



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provías Descentralizado



Firmante:
ALCALA RODRIGUEZ Cesar
Gustavo FAU 20380419247
hard
Fecha: 11/12/2024 18:50
Motivo: Visto

"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 ORGANIZACION	OFICINA DE ADMINISTRACION
ACTIVIDAD DEL POI	AOI00125000007
ACCION ESTRATEGICA PEI	OEI.01-036
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	Asesor Legal para la Oficina de Administración, con experiencia en Derecho Administrativo, Gestión Pública y Contrataciones del Estado.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con el servicio de un profesional en Derecho, que brinde asesoramiento legal y que cuente con experiencia en Gestión Pública y Contrataciones del Estado, para que preste soporte jurídico y coadyuve a la ejecución de las actividades de la Oficina de Administración, a efectos de alcanzar sus objetivos institucionales.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios un asesor legal de la Oficina de Administración con experiencia en Derecho Administrativo, Gestión Pública y Contrataciones del Estado, que brinde asesoramiento legal a la Oficina de Administración, en el marco de las funciones y ámbito de competencia de dicho Órgano.

III. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

3. 1 ACTIVIDADES A REALIZAR

- a) Coordinar la formulación y/o actualización de documentos de gestión, lineamientos, directivas, procedimientos y/o dispositivos legales sobre temas administrativos para la emisión y formalización de documentos oficiales de competencia de la Oficina de Administración (OA).
- b) Coordinar la formulación de convenios de cooperación interinstitucional con entidades pública y/o privadas, en el marco de las funciones de la OA.
- c) Revisar los expedientes, respecto a proyectos de Resoluciones Directorales, Resoluciones Jefaturales, aprobación de expedientes de contratación, designación de comités de selección, aprobación de bases administrativas, aprobación o modificación del plan anual de contrataciones, proyectos de contratos, así como otros documentos relacionados con las competencias de la Oficina de Administración y/o con las contrataciones públicas, con independencia del régimen legal de contratación que les sea aplicable.
- d) Coordinar con los Equipos Funcionales de la Oficina de Administración y Coordinadora de Abastecimiento y Control Patrimonial, la optimización de los procedimientos para la atención de los requerimientos de las áreas usuarias.
- e) Participar en reuniones, grupos de trabajo y afines, en representación de la Oficina de Administración, para apoyar con la ejecución de dichas tareas.
- f) De considerarse pertinente por la Entidad, el locador en el marco de las funciones y competencias de la OA, 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

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado



Firmante:
ALCALA
RODRIGUEZ
Cesar
Gustavo FAU
20380419247
hard
Fecha:
11/12/2024
18:50
Motivo: Visto

"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"

4.1 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 certificado Único Laboral.

4.2 CONDICIONES PARTICULARES

4.2.1 PERFIL DEL PROVEEDOR

- ✓ **Formación Académica:** Profesional titulado en Derecho y Ciencias Políticas.
- ✓ **Colegiatura** Vigente y habilitado. (Se verificará con página web del Colegio Profesional).
- ✓ Estudios culminados o Egresado de maestría en Gestión Pública y/o Gestión de Políticas Públicas y/o Derecho Administrativo.
- ✓ **Experiencia General:** no menor de diez (10) años en el sector público y/o privado.
- ✓ **Experiencia Específica:** no menor de ocho (8) años de servicios en el sector público, en las áreas de: Justicia y/o Jurídica y/o Administración y/o Logística y/o Contrataciones del Estado y/o Contrataciones públicas y/o Ejecución contractual y/o Asesoría Legal.
- ✓ **Cursos** y/o seminario y/o Diplomado en la Ley de Contrataciones del Estado no menor a 200 horas, realizados dentro del último quinquenio a la fecha de presentación.
- ✓ **Cursos** y/o seminario y/o Diplomado en Control Gubernamental no menor a 200 horas, realizados dentro del último quinquenio a la fecha de presentación.
- ✓ **Diplomado** en Auditoría y Control en las Contrataciones del Estado.
- ✓ **Cursos** en sistemas administrativos gubernamentales.
- ✓ Tener estudios o cursos de Arbitraje
- ✓ Tener certificación OSCE.
- ✓ Certificación y Conocimiento en Computación básico.
- ✓ Buena comunicación oral y escrita.
- ✓ Trabajo en equipo.

ACREDITACION:

- a. Para acreditar la formación académica y/o capacitaciones solicitada, deberá presentar el documento correspondiente como título profesional, colegiatura y constancia o certificado o diplomado.
- b. Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de Resoluciones, contratos y/u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia y/o certificado y/o constancia de trabajo o servicio o prestación de servicio, según corresponda, o cualquier otro documento que acredite de manera fehaciente haber laborado o prestado servicio.
- c. Para acreditar la certificación OSCE, deberá presentar el documento expedido por éste organismo, sin perjuicio de que la Entidad, corrobore o confirme su Registro en el portal web del OSCE

V. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS (De corresponder)

No corresponde.

VI. SEGUROS (De corresponder)

No corresponde

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado



Firmante:
ALCALA
RODRIGUEZ
Cesar
Gustavo FAU
20380419247
hard
Fecha:
11/12/2024
18:50
Motivo: Visto

"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"

No corresponde.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.

PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario a partir del primer día hábil de enero de 2025.

IX. ENTREGABLES

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral 3.1. 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 3.1 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 3.1 de los presentes términos.

✓ Tercer entregable: hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 3.1 de los presentes términos.

X. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Oficina de Administración 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 siete (07) días calendario de presentado el respectivo entregable.

XI. FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas iguales o equivalentes a los plazos de los entregables.

✓ **Primer Entregable:** luego de emitirse la respectiva conformidad.

✓ **Segundo Entregable:** luego de emitirse la respectiva conformidad.

✓ **Tercer Entregable:** luego de emitirse la respectiva conformidad.

XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado



Firmante:
ALCALA
RODRIGUEZ
Cesar
Gustavo FAU
20380419247
hard
Fecha:
11/12/2024
18:50
Motivo: Visto

"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"

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 (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.

XV. PENALIDADES 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 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.

XVI. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De corresponder)

No corresponde

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad puede establecer procedimiento del mismo.

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado



Firmante:
ALCALA
RODRIGUEZ
Cesar
Gustavo FAU
20380419247
hard
Fecha:
11/12/2024
18:50
Motivo: Visto

"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"

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.



Firmante: ALCALA
RODRIGUEZ Cesar
Gustavo FAU 20380419247
hard
Fecha: 12/12/2024 12:12
Motivo: Firma digital

Firmado Digitalmente por:
Mg. Lic. Cesar Gustavo Alcalá Rodríguez
Jefe de la Oficina de Administración
Provías Descentralizado

