



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias 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"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**SERVICIO DE COORDINACIÓN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN PÚBLICA PARA LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA**

Unidad de Organización:  Actividad del POI/ Acción Estratégica PEI:	Oficina de Asesoría Jurídica.  Actividad POI: AOI00125002232
Denominación de la Contratación:	Servicio de Coordinación Procedimientos Administrativos y Gestión Pública para la Oficina de Asesoría Jurídica
<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>	
<p>Brindar servicio de coordinación en diversos temas y asuntos legales que se le requieran, en el marco de la ejecución de inversiones que implementa PROVIAS DESCENTRALIZADO, en el marco en el marco del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGION; así como apoyo en los temas administrativos que se le soliciten como parte del cumplimiento de las metas institucionales de PROVIAS DESCENTRALIZADO y otras que el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica asigne, siempre que se encuentren vinculadas al objeto de la contratación requerida.</p>	
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	
<p>Resulta necesario contar con un Coordinador en temas relacionados al derecho de administrativo, gestión integral de convenios, así como en gestión pública y contrataciones del estado, que coadyuve a la gestión administrativa y legal que brinda la Oficina de Asesoría Jurídica como unidad de soporte responsable de emitir opinión y asesorar sobre los asuntos de carácter jurídico - legal a la Dirección Ejecutiva y demás gerencias de la organización de Provias Descentralizado. En el marco de dicho servicio se encarga de la evaluación y análisis de los requerimientos de convenios y/o adendas y de la coordinación general durante la ejecución de los procedimientos establecidos en la Directiva N° 1-2018-MTC/21. Asimismo, se encarga de coordinar y proyectar informes, resoluciones directorales y/o gerenciales en el marco del Programa y u otros documentos, coordine y proyecte informes, resoluciones directorales y/o gerenciales, así como elaboración de Informes Legales con los cuales se emita opinión sobre ampliaciones de plazo, adicionales de obra, liquidación de contratos; entre otras actividades requeridas para el correcto funcionamiento de la Oficina de Asesoría Jurídica, siempre que se encuentren vinculadas al objeto de la contratación requerida.</p>	
<b>III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:</b>	
<p><b>3.1 DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis y revisión de los expedientes administrativos respecto a los requerimientos de convenios y adendas solicitados por los órganos de línea de la Entidad, en el marco del PROREGION, entre otros.</li> <li>▪ Elaborar convenios y adendas conforme a los requerimientos remitidos por los órganos de línea en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual, la Ley de Presupuesto y/u otras disposiciones normativas.</li> <li>▪ Coordinar y brindar asesoramiento en la implementación de la normatividad vigente y su aplicación, en asuntos de carácter jurídico, legal y normativo, que involucren a la PROVIAS DESCENTRALIZADO (PROREGION).</li> <li>▪ Articulación y Coordinación con los órganos de línea respecto a los requerimientos de convenios y/o adendas, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y la Ley de Presupuesto.</li> </ul>	





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias 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"

- Coordinación General, desde la Oficina de Asesoría Jurídica, en el proceso de elaboración y suscripción de convenios y adendas entre Provias Descentralizado y los diversos gobiernos regionales y locales, en el marco de la Directiva N° 1-2018-MTC/21.
- Asistir a las reuniones de trabajo y de coordinación que se requieran con los funcionarios de PROVIAS DESCENTRALIZADO y absolver consultas.
- Proyección de los resolutivos que aprueban los expedientes técnicos de los proyectos de inversión, en el marco del PROREGION y otros que sean requeridos a la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Elaboración de las Resoluciones Directorales y/o Gerenciales en asuntos de carácter jurídico, en relación a la revisión de los expedientes administrativos que sean solicitados a la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Revisión de los expedientes administrativos sobre Prestación Adicional de Obra, Ampliaciones de Plazo, Liquidación de Contratos de obra y supervisión.
- De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicio solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicio al interior del país; para lo cual la Entidad otorgará pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio debiendo realizar la rendición de cuentas correspondiente, acorde a las Directivas internas vigentes.

**IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR**

**4.1. CONDICIONES GENERALES**

- Tener Registro Único de Contribuyente activo y habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en servicios.
- Certificado Único Laboral Vigente (emitido por el Ministerio de Trabajo).

**4.2. CONDICIONES PARTICULARES**

• **Formación Académica:**

- Título profesional de Abogado Colegiado y Habilitado

• **Experiencia en General y Específica:**

- Experiencia General: Mínimo seis (6) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: Mínimo cuatro (4) años de experiencia en el sector público y/o privado, como especialista y/o analista y/o asistente legal realizando labores relacionadas al Derecho Administrativo y/o Gestión Pública y/o Contrataciones del Estado.

- Diplomado y/o Programa de Especialización **con un mínimo de 150 horas** en las siguientes materias:

- Derecho Administrativo
- Contrataciones con el Estado
- Sistema de Inversiones (Invierte.pe)

- Curso **con un mínimo de 90 horas en acumulativo** en Gestión de Licitaciones Pública y/o Gestión con los Gobiernos Locales y Regionales.

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

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

No corresponde

**VI. SEGUROS**





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provías  
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"

Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud, vigente desde el primer día hábil del mes de enero 2025.

#### VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde

#### VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**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 con 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 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 siete (7) días calendario de presentado el respectivo entregable.

#### XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en tres (3) armadas iguales y/o proporcionales a los plazos de los entregables; previa conformidad otorgada por el funcionario, competente, de acuerdo al siguiente detalle.

- 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 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 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.

#### XII. 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) 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

#### 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.

#### 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

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





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias 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"

**XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en la Directiva N° 04-2024-MTC/21.OA, denominada "Directiva para contratación de bienes, servicios, consultorías y consultorías de obras cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias en el Programa denominado Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado", aprobado mediante Resolución Directoral N° 0177-2024-MTC/21 de fecha 13 de setiembre de 2024, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<https://www.gob.pe/institucion/pvd/normas-legales/6030527-004-2024-mtc-21>

**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

Abog. JULIO CÉSAR SANTISTEBAN CUETO  
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica (e)  
PROVIAS DESCENTRALIZADO

Firma del Jefe de la Unidad Usuaria

Abog. JULIO CÉSAR SANTISTEBAN CUETO  
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica (e)  
PROVIAS DESCENTRALIZADO