



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## TERMINOS DE REFERENCIA

### 1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un (a) Asesor (a) Legal, quien brindará su conocimiento y experiencia en el desarrollo de las actividades vinculadas a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un Profesional Especializado que permita un desarrollo eficiente y eficaz de las actividades vinculadas a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, a fin de cumplir con los objetivos institucionales de PROVIAS DESCENTRALIZADO, en el marco de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

### 4. ANTECEDENTES

No corresponde

### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 5.1 Actividades

- Emitir opinión legal especializada en relación a las denuncias y/o reportes que obran en la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- Brindar informes legales durante la fase de investigación y precalificación respecto a las denuncias y/o reportes puestos a conocimiento de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, acompañando el acto que inicia el procedimiento disciplinario o dispone el no ha lugar o el archivamiento, dependiendo del caso.
- Elaborar informes legales durante la etapa de instrucción de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, respecto a la evaluación de los cargos imputados al servidor investigado y los descargos presentados.
- Evaluar los informes de instrucción y emitir el proyecto de acto de sanción o absolución.
- Emitir opinión legal respecto a los recursos que se interpongan en el desarrollo de los procedimientos administrativos disciplinarios.
- Evaluar y opinar respecto al desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario.

#### 5.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará información necesaria, y equipos tecnológicos para la ejecución óptima del servicio.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## 6. REQUERIMIENTOS MINIMOS

- Título Profesional de Abogado
- Colegiado
- Habilitado
- Experiencia General mínima de ocho (8) años en el Sector Público y/o privado.
- Experiencia específica en Procedimientos Administrativos Disciplinarios mínima de cuatro (4) años en el Sector Público.
- Diplomado en Procedimiento Administrativo Disciplinario – Ley Servir y Diplomado en Derecho Administrativo y/o en Contrataciones del Estado.
- Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

## 7. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

**El Asesor deberá presentar los siguientes entregables:**

Primer Entregable: Al vencimiento de los treinta (30) días de iniciado el servicio, contra entrega del Informe de Actividades, Recibo de Honorarios, y previa conformidad de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

El asesor deberá presentar cuatro (04) informes legales, correspondientes a denuncias y/o reportes cuya opinión le haya sido solicitada; sin perjuicio de las opiniones que le sean solicitadas.

Segundo Entregable: Al vencimiento de los sesenta (60) días de iniciado el servicio, contra entrega del Informe de Actividades, Recibo de Honorarios, y previa conformidad de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

El asesor deberá presentar cuatro (04) informes legales, correspondientes a denuncias y/o reportes cuya opinión le haya sido solicitada; sin perjuicio de las opiniones que le sean solicitadas.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Jr. Camaná N° 678, Lima 1, Piso 5.

El plazo de duración del servicio será de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

## 9. ADELANTOS

No corresponde

## 10. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

#### 11. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo del servicio es de S/ 12,000.00 (Doce mil y 00/100 Soles) a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transportes, 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). Cuando la necesidad del servicio lo requiera ser prestado, fuera de Lima, se otorgarán viáticos y pasajes.

#### 12. FORMA DE PAGO

Se pagará en **dos armadas** de S/. 6,000.00 Soles cada una, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado el entregable, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

#### 13. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Procedimiento Clásico

#### 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada

#### 15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de cinco (5) días hábiles

#### 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del consultor por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un (1) año contado a partir de la conformidad total otorgada.

#### 17. PENALIDADES APLICABLES

SI EL CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS 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





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Quando se llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVIAS 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.

## 18. OTRAS CONSIDERACIONES

### Confidencialidad

El consultor 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 CONSULTOR 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 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 y demás documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

## 19. DESAGREGADO DE COSTOS



ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	TOTAL HONORARIOS
01	Honorarios	Días calendario	60	S/6,000.00	S/ 12,000.00
<b>TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTO</b>					<b>S/ 12,000.00</b>

Lima, ..... de ..... 2019

**Señores**

**PROVIAS DESCENTRALIZADO**

**Oficina de Administración de Provias Descentralizado**

*Presente.* -

Es grato dirigirme a usted para hacer de su conocimiento que, en atención a su solicitud de cotización y luego de haber examinado los documentos proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito presenta su oferta por el

.....,  
de conformidad con los documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas y demás condiciones que se indican en las mismas, Mi propuesta económica es la siguiente:

➤ **SI/.....(..... y 00/100 Soles).**

La propuesta económica incluye todos los tributos, servicios, transportes, 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.

Adjunto a mi cotización los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado debidamente firmada.
- Formato de la Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI)

La presente cotización tiene una validez de 30 días calendario,

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos:

RUC:

Datos Adicionales

Dirección:

Teléfono:

Importante: En caso de emitir recibos de honorarios, indicar en la carta de presentación, si se encuentra exonerado del impuesto a la renta adjuntando el certificado de Exoneración el Impuesto a la Renta; caso contrario, indicar en la misma la autorización para el descuento de dicho impuesto.

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

**CARTA DE AUTORIZACIÓN**

Lima, .....de..... de 2019

Señor(a):

*CPC. LILIAN SAIDA GAGO TELLO*

*Jefe de la Oficina de Administración*

**MTC- PROVIAS DESCENTRALIZADO**

Asunto: Autorización de abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Empresa (o nombre):
- RUC:
- Entidad Bancaria:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- Cuenta de Detracción N°: .....

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente

.....

## DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..... identificado con Documento Nacional de Identidad N° ..... con domicilio en....., del Distrito de LIMA de la Provincia y Departamento de....., ante Usted,

### **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No contar con familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios a PROVIAS DESCENTRALIZADO, bajo cualquier modalidad.
- No encontrarme impedido para ser participante, postor o Contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 11<sup>o1</sup> de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones, procedimientos y especificaciones técnicas y/o términos de referencia del proceso.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- Que me comprometo a mantener la oferta presentada durante el proceso de contratación y a proveer los bienes o ejecutar el servicio, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, ..... de ..... de 2019

.....

---

<sup>1</sup>Aplicación Supletoria de la Ley de Contrataciones del Estado.



### DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, \_\_\_\_\_ identificado (a) con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento:

NO, tener relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, vínculo conyugal o unión de hecho con personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

SI, tener relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, vínculo conyugal o unión de hecho con personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

En caso de marcar la segunda alternativa (SI), detalle los datos de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal o unión de hecho, en PROVIAS DESCENTRALIZADO.

Nombre y Apellidos	
Cargo	
Grado de parentesco	

Nombre y Apellidos	
Cargo	
Grado de parentesco	

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG; así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.



\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

Teléfono:

Huella digital del contratado