



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OFICINA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Asesoría Jurídica.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de un asistente legal.

### 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. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 5.1 Objetivo General

Brindar los servicios de apoyo legal en la elaboración de proyectos de resoluciones directorales, resoluciones gerenciales, resoluciones jefaturales, de ser el caso; así como en la de informes legales, memorandos y oficios que necesite emitir la Oficina de Asesoría Jurídica en el marco de su competencia.

#### 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. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- ✓ Apoyo legal en la elaboración de proyectos de resoluciones directorales, resoluciones gerenciales, resoluciones jefaturales, de ser el caso.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

- ✓ Apoyo legal en la elaboración de proyectos de informes legales.
- ✓ Apoyo legal en la elaboración de memorandos y oficios, de ser el caso.
- ✓ Apoyo legal en la revisión de contratos.
- ✓ Apoyo legal en el análisis y revisión de expedientes.
- ✓ 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.

## 6.2 RECURSOS

No corresponde

## 6.3. REQUISITOS LEGALES

Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21 (aprobación del Instructivo N° 6-2017-MTC/21: ("Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 08 UITs"). Supletoriamente, la Ley N° 30225 (Ley de Contrataciones del Estado) y su Reglamento (Decreto Supremo N° 344-2018-EF).

## 6.4. GARANTÍA COMERCIAL

No corresponde.

## 6.5. SERVICIOS POST VENTA

No corresponde.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. LUGAR

Jr. Camaná N° 678, Piso 11, Lima 1.

### 7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de cuarenta y dos (42) días calendario; contados a partir del día siguiente de recepcionada la Orden de Servicio.

## 8. RESULTADOS ESPERADOS (entregables)

- ✓ **1er Entregable:** Hasta los veintiún (21) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio.
- ✓ **2do Entregable:** Hasta los cuarenta y dos (42) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio.

## 9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

## 9.1 CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud. En caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro de salud público o privado que cubra accidentes.

## 9.2. CONDICIONES PARTICULARES

Perfil del proveedor:

- Bachiller en Derecho.
- Experiencia general mínima de dos (2) años en entidades públicas y/o privadas.
- Experiencia específica mínima de un (1) año en entidades públicas y/o privadas.
- Diplomado en Derecho Administrativo Sancionador y Disciplinario.
- Curso de Actualización en Procedimiento Administrativo.
- Seminario de Procedimiento Administrativo Sancionador.
- Conocimientos de inglés (nivel intermedio).
- Curso de herramientas informáticas.

## 10. OBLIGACIONES

### 10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

### 10.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

## 11. ADELANTOS

No corresponde

## 12. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

## 13. FORMA DE PAGO

El costo del servicio es de S/ 6,000.00 (seis mil con 00/100 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 dos (2) 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 veintiún (21) días calendarios de iniciado el servicio por S/ 3,000.00 (tres mil con 00/100 soles).
- ✓ Segundo Entregable: Dentro de los cuarenta y dos (42) días calendario de iniciado el servicio por S/ 3,000.00 (tres mil con 00/100 soles).

#### 14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Oficina de Asesoría Jurídica de Provias Descentralizado, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR (u otro seguro de salud público o privado), recibo por honorarios y suspensión de cuarta, de ser el caso. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de 10 días calendario de ser estos recibidos.

#### 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. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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 diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) 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.

#### 17. NORMAS ANTICORRUPCIÓN





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

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 funcionario 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.

## 18. 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.

## 19. OTRAS CONSIDERACIONES

### 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.

El contratista 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.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias  
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"

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. 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 contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

## 20. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

El procedimiento de resolución de contrato se encuentra regulado en el Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado "Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías de servicios en general hasta 8 UITs", aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, la cual puede ser descargada del siguiente link: <http://files.proviasdes.gob.pe/produccion/PublicacionesSIGAT/PVDES/RESOLUCIONES/RD-2017-00317-999.pdf>

