



## TERMINOS DE REFERENCIA

1. **ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO**  
Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Contratación del servicio de asesoría legal y atención de requerimientos de información para la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.
3. **FINALIDAD PUBLICA**  
Contar con el asesoramiento de un especialista legal para evaluar y revisar los documentos que emita la Gerencia, como las respuestas que se emiten al congreso, al órgano de Control Institucional, Contraloría General de la República, entre otros.
4. **ANTECEDENTES**  
No corresponde.
5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**
  - 5.1. **Objetivo General**  
Contar con el asesoramiento de un especialista legal para evaluar y revisar los documentos que emita la Gerencia, como las respuestas que se emiten al congreso, al órgano de Control Institucional, Contraloría General de la República, entre otros.
  - 5.2. **Objetivo Especifico**  
Asesoramiento legal para implementación y cumplimiento de la normativa vigente, por parte de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.
6. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**
  - 6.1. **ACTIVIDADES:**
    - Asesorar a la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento en la Implementación de la Normatividad vigente y su aplicación en asuntos de carácter legal y normativo, en la administración pública.
    - Absolver consultas y emitir opinión en asuntos de carácter legal que sean puestos a su consideración.
    - Revisar y emitir opinión a las propuestas de lineamientos o Directivas que emita la Gerencia en el marco del monitoreo y seguimiento a las transferencias de partidas para los proyectos de inversión y actividades de mantenimiento rutinario y periódico de la infraestructura vial descentralizada.
    - Revisar y emitir opinión a las respuestas que la Gerencia emite a las solicitudes de congresistas, alcaldes y gobernadores regionales.
    - Implementación de Recomendaciones del Órgano de Control Institucional.
    - De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por la Gerente de Monitoreo y Seguimiento.
  - 6.2. **PROCEDIMIENTOS**  
No corresponde.
  - 6.3. **PLAN DE TRABAJO**  
No corresponde.
  - 6.4. **RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**  
Contar con seguro complementario contra todo riesgo (SCTR), el cual debe tener cobertura de Salud, por el plazo mínimo de 90 días calendario y deberá ser presentarlo a la firma de la Orden de servicio.





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesViceministerio  
de TransportesProvías  
Descentralizado

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

#### 6.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR PROVÍAS DESCENTRALIZADO.

Provías Descentralizado facilitará la información necesaria y equipos tecnológicos para la ejecución óptima del servicio en las instalaciones de la sede central.

De ser necesario que se requiera visitas técnicas de campo, como parte del servicio de monitoreo y seguimiento a proyectos de inversión y actividades de mantenimiento; los viáticos de alojamiento y alimentación, pasajes aéreos y la movilidad en las localidades a visitar serán asumidos por Provías Descentralizado.

#### 7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

##### Perfil de Proveedor:

- **Formación Académica:** Título profesional de Abogado, con colegiatura vigente.
- **Experiencia Laboral:**  
Experiencia laboral en el sector público y/o privado, mínima de ocho (08) años de experiencia en general.  
Experiencia Específica en el sector público y/o privado mínima de seis (06) años como abogado y/o especialista legal o de asesoramiento en temas legales en el sector público.
- **Capacitación y/o entrenamiento:**  
Diplomado en Gestión Pública.  
Especialización en Gobernabilidad, Gerencia Política y Gestión Pública  
Diplomado en Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo.  
Diplomado en Derecho Procesal Penal y Litigación Oral.  
Diplomado en Derecho Constitucional y Procesal Constitucional.
- **Habilidades:** Buena Comunicación oral y escrita, trabajo en equipo y trabajo bajo presión.  
No tener impedimento para contratar con el Estado.  
SCTR

#### 8. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES:

Cada entregable comprende un informe con los siguientes puntos:

- Descripción de las actividades realizadas en el ítem 6.1
- Conclusiones

NOTA: El proveedor deberá presentar su entregable impreso (firmado en todas sus hojas) y en CD.  
El proveedor deberá entregar cada producto en mesa de partes de Provías Descentralizado.

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

**Lugar:** Oficina de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento ubicada en el quinto (05) piso del Jirón Camaná 678, Cercado de Lima.

**Plazo:** El plazo del servicio será de hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio debidamente firmada y/o la comunicación de recepción de la notificación mediante correo electrónico.

#### 10. ADELANTOS

No corresponde.

#### 11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

#### 12. FORMA DE PAGO

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad de cada entregable.

El pago se realizará de forma parcial en tres (03) armadas, previa presentación del entregable, conformidad del servicio y comprobante de pago respectivo, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1° Pago: 1/3 del monto total contratado, con la conformidad del 1° entregable, hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.
- 2° Pago: 1/3 del monto total contratado, con la conformidad del 2° entregable, hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.

Jr. Camaná 678 – Pisos 5, 7 al 12 – Lima 01  
Central Telefónica: (511) 514- 5300  
www.proviasdes.gob.pe



EL PERÚ PRIMERO



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- 3° Pago: 1/3 del monto total contratado, con la conformidad del 3° entregable, hasta los 90 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.

El costo del servicio es de **S/ 24,000.00 soles** a todo costo (incluye todos los tributos, seguros y de ser el caso 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).

**13. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO**

No corresponde.

**14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La supervisión del servicio será realizada por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento. La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles.

**15. FÓRMULA DE REAJUSTE**

No corresponde.

**16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

No corresponde.

**17. PENALIDADES APLICABLES**

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicará en todos los casos una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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, 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. NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor 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 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 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.

**19. 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





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

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° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-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 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 los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

20. OTRAS CONSIDERACIONES CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a guardar confidencialidad respecto a la información obtenida y no hacer uso de la misma para otro propósito que no se relacione con el objeto contractual.

21. DESAGREGADO DE COSTO

Table with 6 columns: ITEM, DESCRIPCIÓN, U/M, CANTIDAD, HONORARIO, TOTAL DE HONORARIOS. It lists three items for 'Armada o pago' with increasing quantities and amounts, totaling 24,000.00.

