

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Recursos Humanos de Provias Descentralizado.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de asesoría de un abogado en temas de Integridad para la Oficina de Recursos Humanos.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con un profesional para fortalecer la cultura de Integridad en Provias Descentralizado, elaborando el Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción como la herramienta que permite medir la adecuación de la entidad al estándar de integridad a través del desarrollo de los componentes y subcomponentes del modelo de integridad, evidenciando las brechas y oportunidades de mejora en su implementación.

4. ANTECEDENTES

- I. De acuerdo a la normativa vigente, en estricto, Manual de Operaciones de Provias Descentralizado, la Oficina de Recursos Humanos tiene como competencia efectuar la promoción de la integridad pública y ética institucional.
- II. Para efectos de las coordinaciones con el MTC e implementación del modelo de integridad del sector, la dirección ejecutiva designó a la jefa de la oficina de recursos humanos como Coordinadora Técnica de Integridad. (Memorándum N° 389-2020-MTC/21, del 16 de julio del 2020).
- III. Con la finalidad de la implementación se estuvo siguiendo el modelo de integridad comunicado por el sector a través de Memorando Múltiple N° 0133- 2019-MTC/04. Sin perjuicio de ello, en el grupo de trabajo de control interno de Provias Descentralizado se realizó el seguimiento correspondiente en materia del sistema de control interno y ciertamente, algunos tópicos priorizados en la implementación del modelo de integridad. (R.D. N° 293- 2019-MTC/21).
- IV. En Provias Descentralizado existe un espacio web donde se difunde información de integridad, <https://www.pvd.gob.pe/inicio/sci/> así como se tiene implementado el acceso <https://midenuncia.mtc.gob.pe/Denuncia/Index>
- V. Con relación a lo solicitado, con fecha 31.08.2021, mediante Memorando Múltiple N°0038-2021-MTC/04.05, la Oficina de Integridad y Lucha contra la Corrupción del MTC solicitó a Provias Descentralizado [en adelante PVD] informar los avances de la implementación de los nueve (09) componentes del Modelo de Integridad en el primer semestre del 2021.
- VI. Dicha información fue atendida mediante Informe N° 87-2021-MTC/21.ORH, según la normativa que regía en dicho momento, esto es mediante la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP, sobre la evaluación al I semestre del 2021. 1.7
- VII. Con fecha 28 de junio de 2021, se expiden nuevos lineamientos para la evaluación del modelo de integridad, el mismo que se efectuará de manera estandarizada y a través de un indicador denominado Índice de Capacidad Preventiva (ICP), según lo dispuesto en la Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 002-2021-PCM/SIP.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con un profesional abogado Especialista en Derecho Administrativo y Laboral en la Oficina de Recursos Humanos para impulsar y articular los expedientes y casos que se generen en la ORH o que son remitidos a esta última, a fin de atenderlos y gestionarlos de modo eficiente y dentro de los plazos pertinentes.



6.- ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Actividades:

- Efectuar el diagnóstico y el estado situacional del modelo de integridad.
- Informe que contenga el Índice de Capacidad Preventiva (ICP).
- Propuesta de matriz u otros instrumentos para implementar el Modelo de Integridad en Provias Descentralizado.
- Coordinar con las unidades de organización competentes la información correspondiente a las acciones de integridad que ejecutan.
- Coordinar el levantamiento de riesgos de corrupción.
- Otras actividades que le designe la jefatura de Recursos Humanos.

Productos:

Primer Entregable:

- Informe del Estado Situacional de la implementación del Modelo de Integridad.

Segundo Entregable:

- Presentación a la Presidencia de Consejo de Ministros de la Evaluación del Índice de Capacidad Preventiva (ICP).
- Presentar la matriz de identificación de riesgos de corrupción y/o que afecten la integridad en Provias Descentralizado.



6.1 Procedimientos

De acuerdo a la normatividad, efectuar el seguimiento de la implementación de las acciones que permitan el cumplimiento de la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción, PVD.

6.2 Plan de Trabajo

No aplica

6.3 Recursos a ser provistos por el proveedor

El proveedor deberá contar con PC o Laptop con acceso a internet para el desarrollo de sus actividades.

6.4. Recursos y facilidades a ser provistos

Se brindará la información para la ejecución del servicio

7.- REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

Condiciones Generales

- ✓ El proveedor del servicio deberá contratar una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo del servicio.
- ✓ Tener Código de Cuentas Interbancario registrado
- ✓ Tener Registro Nacional de Proveedores vigente.

- ✓ Tener Registro Único de Contribuyente Habilitado

Condiciones Particulares

Perfil del Proveedor. Requisitos exigibles al proveedor y tipo de sustento que lo acredite.

Formación Académica

- ✓ Título Profesional de Abogado.
- ✓ Colegiatura vigente.

Experiencia Laboral

- ✓ Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector Público y Privado.
- ✓ Experiencia específica, mínimo de tres (03) años de experiencia en Oficinas de Recursos Humanos y/o Oficina de Asesoría Jurídica del sector Público.

Capacitación o Entrenamiento

- ✓ Curso, diplomado o programa de especialización en Derecho Laboral o Derecho Administrativo.
- ✓ Curso, diplomado o programa de especialización en la Ley 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Manejo de herramientas informáticas

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



De ser necesario, para la ejecución de la prestación de servicios solicitado, el proveedor podrá realizar comisiones de servicios al interior del país, Por lo cual, de considerar pertinentes se proporcionará credencial, Indumentaria e instrumento para el desarrollo de las actividades, los mismos que deberán ser devueltos al finalizar el servicio; asimismo se otorgara pasajes y viáticos que demanden la ejecución del servicio para lo cual se deberá realizar la rendición de cuentas correspondientes, acorde a las Directivas Internas vigentes.

8.- LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: No corresponde

El plazo de duración del servicio será hasta sesenta (50) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

En dicho plazo deberán cumplir con presentar los siguientes entregables.

- ✓ Primer Entregable Reporte de actividades del numeral 6 hasta los 30 días calendarios de inicio el servicio
- ✓ Segundo Entregable Reporte de actividades del numeral 6 hasta los 50 días calendarios de inicio el servicio

9.-ADELANTOS

No corresponde

10.- SUBCONTRATACION

No corresponde

11.-COSTOS ESTIMADOS DEL SERVICIO

Se pagará en cuatro (02) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo por Honorarios y con la conformidad de la Oficina de Recursos Humanos, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Primera Armada: 50 % del monto ofertado, conteniendo su informe de actividades, hasta 30 días de emitida la Orden de Servicio.
- ✓ Segunda Armada: 50 % del monto ofertado, conteniendo su informe de actividades, hasta 50 días de emitida la Orden de Servicio.

12.-SISTEMA DE CONTRATACION

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

13.-CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles.

14.-RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del consultor por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

15.-PENALIDADES APLICABLES

Si EL CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO le aplicara 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 formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta 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 igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.



16.-NORMAS ANTICORRUPCION

El proveedor acepta expresamente que no llevara 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.

17.-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 o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-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 los artículos antes citados de 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.

18.-OTRAS CONSIDERACIONES

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 o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-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 los artículos antes citados de 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 POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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 contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

21. 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 08UITs", 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-2017-00308-999.pdf>