



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Secretaría Técnica

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un Especialista Legal para el desarrollo de actividades en la Secretaría Técnica.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación contribuirá a brindar soporte legal a la presentación y atención de informes de gestión pública e inversiones relacionados con los diversos procesos orientados a la implementación de los objetivos y lineamientos institucionales y de esa manera contribuir con el cumplimiento de las metas y objetivos de Provias Descentralizado.

4. ANTECEDENTES

Las Secretaria Técnica es responsable de la coordinación y articulación de las actividades administrativas, técnicas e inversiones a cargo de los órganos administrativos, de línea y Ejecutiva, así como de la implementación y seguimiento de las recomendaciones relacionado al Sistema Nacional de Control; por lo que resulta necesario contar con el Servicio de un Especialista Legal para el desarrollo de actividades en la Secretaría Técnica, Sede central de Provias Descentralizado.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un Especialista legal para la Secretaria Técnica de Provias Descentralizado.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS

- Emitir opinión técnica y resolver las consultas formuladas por la Secretaria Técnica y otros órganos de la Entidad, sobre la articulación de las actividades administrativas, contrataciones del estado, inversiones e intervenciones especiales, en el marco de las políticas establecidas.
- Revisar los convenios y contratos según corresponda, para la suscripción Dirección Ejecutiva y/o Secretaria Técnica con otros organismos, así como revisar, brindar asistencia legal y emitir opinión técnica en los procesos de contratación y licitación de las inversiones, en el marco de la ley de contrataciones y normas de bancos, en el marco de su competencia.
- Revisar y brindar asistencia legal en la elaboración de documentos correspondientes para la suscripción de la Dirección Ejecutiva y Secretaria Técnica, en coordinación con el responsable del órgano, verificando el cumplimiento de la normativa vigente y las acciones o actividades programadas.
- Proponer, revisar y brindar asesoría legal a la Secretaria Técnica y a otros órganos de la Entidad, en la elaboración de instrumentos de gestión: Directivas, Instructivos, manuales, entre otros, para la toma de decisiones y cumplir con los plazos pertinentes, en coordinación con el responsable del órgano
- Coordinar y articular con los órganos o equipos de trabajo en el ámbito de su competencia, sobre la implementación de los objetivos y lineamientos institucionales y políticas establecidas por la Entidad y el Sector.
- Participar en grupo de trabajo, equipos o comisiones para asistir o apoyar en la





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

implementación de las actividades programadas y las políticas establecidas por el Sector, en coordinación con el responsable del órgano, en el marco de su competencia.

- De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias asignadas por Secretaria Técnica.

6.2. RECURSOS

El proveedor deberá contar con PC o Laptop con la capacidad y programas necesarios para el desarrollo de las actividades solicitadas, así como acceso a internet que le permita el desarrollo del servicio.

7. LUGAR

7.1. Lugar: Sede Central

7.2. Plazo: El plazo del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES:

Cada entregable comprende un informe detallando las actividades realizadas en el ítem 6.1 y un dispositivo digital (USB,CD) adjunto conteniendo los productos realizados para el área usuaria, el cual se efectuará de la siguiente manera:

- 1° Entregable: Hasta los 30 días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.
- 2° Entregable: Hasta los 60 días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.
- 3° Entregable: Hasta los 90 días calendarios siguientes de notificada la orden de servicio.

9. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

9.1. CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancaria registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores

9.2. CONDICIONES PARTICULARES

Perfil de Proveedor:

- **Formación Académica:**
Titulado Abogado,
Estudios de Maestría en Gestión Pública
- **Experiencia Laboral:**
Experiencia general mínima de ocho (08) años en el sector público o privado.
Experiencia específica mínima de cinco (05) años como especialista legal, y/o gestor legal en la gestión pública
- **Capacitación y/o entrenamiento:**
Deberá acreditar formación en: Diplomado en Contrataciones del Estado, Diplomado en Gestión de Proyectos, Diplomado en Sistema de inversión Pública, Diplomado en planeamiento estratégicos, Diplomado en Gestión Pública, Diplomado en arbitraje.

Deberá acreditar formación en: Curso en elaboración de términos de referencia en las



**PERÚ**Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesProvias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

16. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos, del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la contratación. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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 de ningún tipo.

De ser el caso, solo se podrá aplicar hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem debió ejecutarse.

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.

17. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

De ser el caso, se podrá establecer penalidades distintas a las previstas en las penalidades por mora, las que se calculan de forma independiente a esta y hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente u Orden de Compra, así como de ser el caso, del monto vigente del ítem que debió ejecutarse. Esta potestad de las áreas usuarias debe ser ejercitada observando, cuando menos, tres parámetros: la objetividad, la razonabilidad y la proporcionalidad.

Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

18. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

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 funcionarios 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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

contrataciones del estado; Curso de Régimen disciplinarios y proceso administrativo sancionador; Curso arbitraje en contrataciones del estado.

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

10. OBLIGACIONES

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación

10.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Provias Descentralizado proporcionará un código de usuario y clave temporal que le asignará para acceder a los sistemas informáticos necesarios a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio.

De considerarse pertinente, el contratista podrá realizar viajes al interior del país, y la entidad dará las facilidades del boleto de viaje aéreo o terrestre, viáticos y otros.

11. ADELANTOS

No corresponde.

12. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de efectuada la conformidad del servicio de cada uno de los entregables.

- 1° Pago correspondiente al 33% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 2° Pago correspondiente al 33% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- 3° Pago correspondiente al 34% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Secretaría Técnica, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR o seguro particular, recibo por honorarios y suspensión de cuarta categoría, de ser necesario. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los servicios realizados es de un año contado a partir de la conformidad final otorgada.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

En forma especial, el proveedor o 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 o que se encuentre sancionado con inhabilitación administrativa por 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 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.



20. 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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

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>



CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO
NOTA N° 0000000037
 (EN SOLES)

SECTOR : 36 TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 PLIEGO : 036 MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 EJECUTORA : 010 MTC- PROVIAS DESCENTRALIZADO [001250]

MES : ENERO
 FECHA DE DOCUMENTO : 11/01/2022
 TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM
 JUSTIFICACIÓN : LOCADORES DE SERVICIO - SECRETARIA TECNICA .
 N° DE DOCUMENTO 010-2022-ST

FECHA APROBACION : 11/01/2022
 ESTADO CERTIFICACION : APROBADO

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA PRG PROD/PRY ACT/A/OBR FN. DIV GRPF META FF RB CGTT G SG SGD ESFESPD	MONTO
0001 INICIAL	
0138 3000001 5000276 15 033 0066 GESTION DEL PROGRAMA	72,000.00
0338 GESTION ADMINISTRATIVA	72,000.00
1 00 RECURSOS ORDINARIOS	72,000.00
5 GASTOS CORRIENTES	72,000.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	72,000.00
2.3 2 CONTRATACION DE SERVICIOS	72,000.00
2.3 2 9 LOCACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	72,000.00
2.3 2 9 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	72,000.00
2.3 2 9 1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	72,000.00
TOTAL	72,000.00
0001 AMPLIACIONES	
0138 3000001 5000276 15 033 0066 GESTION DEL PROGRAMA	24,000.00
0338 GESTION ADMINISTRATIVA	24,000.00
1 00 RECURSOS ORDINARIOS	24,000.00
5 GASTOS CORRIENTES	24,000.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	24,000.00
2.3 2 CONTRATACION DE SERVICIOS	24,000.00
2.3 2 9 LOCACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	24,000.00
2.3 2 9 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	24,000.00
2.3 2 9 1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	24,000.00
TOTAL AMPLIACIONES	24,000.00
0001 AMPLIACIONES	
0138 3000001 5000276 15 033 0066 GESTION DEL PROGRAMA	81,000.00
0338 GESTION ADMINISTRATIVA	81,000.00
1 00 RECURSOS ORDINARIOS	81,000.00
5 GASTOS CORRIENTES	81,000.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	81,000.00
2.3 2 CONTRATACION DE SERVICIOS	81,000.00
2.3 2 9 LOCACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	81,000.00
2.3 2 9 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	81,000.00
2.3 2 9 1 1 LOCACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES RELACIONADAS AL ROL DE LA ENTIDAD	81,000.00
TOTAL AMPLIACIONES	81,000.00
TOTAL CERTIFICACION	177,000.00
TOTAL NOTA	177,000.00

LEON OSCAR CHOY DE LA CRUZ
 Jefe de la Oficina de Presupuesto y Presupuesto del
 Nivel Descentralizado

Presupuesto y Planificación
 Sello Y Firma

SE REMITE CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTAL APROBADA AL RESPECTO. ESTA AREA DE PRESUPUESTO COMUNICA QUE LA APROBACION Y/O EMISION DE LA CITADA NOTA DE CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO ES ESTRICTAMENTE DE ORDEN PRESUPUESTAL. NO CONVALIDA LOS ACTOS O ACCIONES QUE SE REALICE CON INOBSERVANCIA DE LOS REQUISITOS ESENCIALES O FORMALES IMPUESTOS POR LAS NORMAS LEGALES VIGENTES