



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 Consultor Legal en procesos sancionadores disciplinarios vinculados a las actividades de la Secretaría Técnica de Procedimientos Disciplinarios.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio permitirá contar con un Profesional Especialista para desarrollar acciones propias de 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.

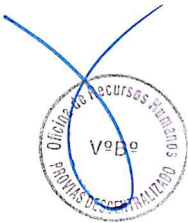
5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un Profesional Especializado para coadyuvar en las actividades vinculadas a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, bajo la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 ACTIVIDADES

- Elaborar informes legales en la fase de investigación y/o precalificación de las denuncias y/o reportes puestos a conocimiento de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, acompañada del acto que inicia el procedimiento disciplinario o dispone la declaración de No Ha Lugar o el archivamiento, dependiendo del caso.
- Inspeccionar informes legales en la etapa de instrucción del Procedimiento Administrativo Disciplinario, valorando los hechos, los cargos y los descargos realizados.
- Producir los informes legales de instrucción y en base a ellos formular un proyecto del acto por el cual se sanciona o se absuelve al servidor investigado.
- Plantear consultas legales en relación a los expedientes de Procesos Administrativos Disciplinarios, al procedimiento administrativo en general y al proceso de contrataciones y adquisiciones del Estado, en especial.
- Apreciar y opinar respecto al progreso del procedimiento administrativo disciplinario.
- Expedir opiniones legales respecto al procedimiento administrativo sancionador y/o disciplinario, considerando y evaluando los pronunciamientos de SERVIR y demás órganos o poderes del Estado, correspondientes.





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"

6.2 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 presentado a la firma de la orden de Servicio.

6.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

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

7. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL ASESOR TÉCNICO LEGAL

Perfil del Proveedor:

- **Formación Académica:** Título Profesional de Abogado, Colegiado y Habilitado.
- **Experiencia Laboral:**
Experiencia General mínima de diez (10) años en el Sector Público y/o privado.
Experiencia requerida en Procedimientos Administrativos Sancionador mínima de tres (03) años en el Sector Público.
- **Capacitación y/o entrenamiento:**
Con estudios y/o especializaciones en Contrataciones del Estado y/o Derecho Constitucional.
Conocimiento en Ofimática.
Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

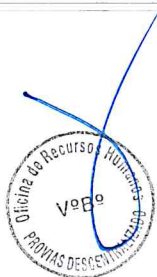
Cada entregable comprende un informe con los siguientes puntos:

- Descripción de las actividades realizadas en el Ítem 6.1
- Conclusiones y recomendaciones sobre las actividades realizadas en el Ítem 6.1

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Jr. Camaná N° 678, Lima 1, Piso 5.

Plazo: El plazo de duración del servicio será de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de 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"

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 recepción de la Orden de Servicio.

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 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 laborables 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.

El pago se realizará de forma parcial en tres (03) armadas, previa presentación.

13. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

No corresponde

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad del servicio será realizada por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de PROVIAS DESCENTRALIZADO, dentro de un plazo que no excederá de diez (10) días hábiles.

15. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

16. RESPONSABILIDADES POR VIVOS OCULTOS

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"

17. PENALIDADES APLICABLES

Si el Asesor Técnico Legal 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

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 CONSULTOR acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. 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 CONSULTOR 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° 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.



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"

Asimismo, El CONSULTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la prestación de servicios, 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 CONSULTOR 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.

Provias Descentralizado adquirirá la propiedad intelectual y de autoría del resultado de la presente locación, así como los derechos de explotación y distribución de todos los documentos y mejoras que deriven de esta.

El Asesor Técnico Legal 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 se haya concluido las prestaciones. La información puede constar de: tablas, formatos, manuales, Términos de Referencia, cuadros, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

21. DESAGREGADO DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIO	TOTAL DE HONORARIOS
01	Armada o pago	Días calendario	Hasta 30	8,000.00	8,000.00
02	Armada o pago	Días calendario	Hasta 60	8,000.00	16,000.00
03	Armada o pago	Días calendario	Hasta 90	8,000.00	24,000.00
TOTAL DEL MONTO CONTRATADO, INCLUIDO IMPUESTOS					24,000.00

