



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Asesoría Jurídica.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Especialista Legal en Derecho Administrativo

3. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar la evaluación y revisión de documentos emitidos en la Oficina de Asesoría Jurídica, así como apoyar en la tramitación de procedimientos en los que PROVÍAS DESCENTRALIZADO es parte y, de esta manera, contribuir con el cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, en el marco del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGION.

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.

Asimismo, PROVÍAS DESCENTRALIZADO es responsable del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGIÓN, el cual es financiado con recursos de la contrapartida del Gobierno Peruano, así como recursos provenientes de operaciones de endeudamiento con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Banco de Desarrollo de América Latina (CAF), aprobadas con el Decreto Supremo N° 099-2021-EF y N° 8562-PE con dichas instituciones cooperantes respectivamente.

Por lo tanto, corresponde traer a colación que PROREGIÓN forma parte del Plan de Desarrollo Logístico en Vías Subnacionales, que promueve la integración y competitividad regional, a través de la intervención de las carreteras de la red vial subnacional, pertenecientes a la red alimentadora de cada corredor logístico seleccionado.

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, supervisiones,





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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

expedientes técnicos, bienes y servicios de consultoría, en el sector de competencia, así como apoyo en la Gestión Administrativa en las coordinaciones con la Gerencia de Obras, Gerencia de Estudios y Oficina de Administración, Oficinas de Recursos Humanos en los que PROVÍAS DESCENTRALIZADO se vea inmerso como parte del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGIÓN.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Brindar los servicios de Especialista Legal en Derecho Administrativo, con experiencia para realizar la revisión y análisis de la documentación sustentatoria; proyección de informes, resoluciones u otros documentos que presenten o requieran los órganos de PROVIAS DESCENTRALIZADO en el marco del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGIÓN o que el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica asigne, siempre que se encuentren vinculadas al objeto del servicio.

La justificación de la contratación es la necesidad de contar con una profesional con más de 10 años de experiencia en laboral, en administración pública en el sector público que permitan el desarrollo de actividades de asesoría legal en las diferentes materias generales que regulan el sector público (laboral público, contratos, procedimiento administrativo, procedimiento disciplinario, gestión pública).

La oportunidad de haber laborado satisfactoriamente en otras entidades me permite brindar mi experiencia y colaborar con las metas y fines de la Oficina de Asesoría Jurídica de PROVIAS DESCENTRALIZADO, buscando la eficiencia, versatilidad en su gestión.



6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN

- ✓ Analizar y/o proyectar opinión legal sobre procedimientos administrativos solicitados a la Oficina de Asesoría Jurídica, en el marco del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGIÓN.
- ✓ Revisar y/o analizar y/o emitir opinión sobre los diferentes requerimientos de aprobación de contratos, propuestas de convenios de competencia del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGIÓN, que tengan naturaleza pública y cuyo procedimiento se haya seguido en estricto cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos administrativos internos de la entidad, como los generales aplicables en el sector público .
- ✓ Participar y/o emitir opinión en las reuniones de trabajo y de coordinación que se requiera con los funcionarios del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO y de solicitarse,





absolver consultas del procedimiento administrativo, aplicado a las diferentes materias (laboral, contractual, de gestión etc) que se requiera.

- ✓ Proyectar resoluciones Jefaturales, Gerenciales y/o Directorales en el marco del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGIÓN.
- ✓ Así como otras que el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica asigne, siempre que se encuentran vinculadas al objeto de la presente contratación.

6.2. GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor del servicio deberá contratar con una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. LUGAR

Jr. Camaná N° 678, Piso 11, Lima.

7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de **treinta (30 días calendario)**, contados a partir del día de notificada el contrato de locación de servicios.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregable)

Entregable: Informe de resultados y los formatos de seguimiento a los expedientes legales al mes correspondiente, conforme al alcance descrito en el numeral 6 de los términos de referencia.

Único Entregable: Se deberá presentar como máximo hasta **los 30 días calendario** de iniciado el servicio.



REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

9.1 CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro único de Contribuyente habilitado
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores
- Tener una póliza de Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR) por el plazo de ejecución del servicio. 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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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

Perfil del proveedor:

- Contar con el título profesional de abogado.
- Estar colegiado y habilitado para ejercer la profesión de abogado.

Experiencia laboral:

- Experiencia general mínima de diez (10) años en instituciones públicas o privadas.
- Experiencia profesional específica mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado, en asuntos legales administrativos, en instituciones públicas o privadas
- No tener impedimento de contratar con el Estado.

Curso y/o capacitación y/o diplomado:

- Contar con estudios de Maestría en Derecho Procesal, Práctica Jurídica o afines.
- Estudios o Cursos o Diplomados o Especializaciones en Derecho Administrativo, Laboral, Penal, Gestión Pública, Contrataciones y/o afines.

10. OBLIGACIONES

10.1 OBLIGACIONES DEL LOCADOR

Se deberá precisar que el locador es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder para la ejecución de la prestación.

10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

De ser necesario, el usuario deberá precisar si el producto a presentar es considerado "confidencial", a efectos de efectuar la clasificación correspondiente, estableciendo las instrucciones del caso al locador con relación al manejo de la información que deba proporcionar. Adicionalmente, la entidad proporcionara al locador PC/Laptop otros instrumentos que le permitan cumplir con su servicio.

11. FORMA DE PAGO

Se pagará en **una (01) armada**, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de presentado el 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.

- ✓ Único pago: 100% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.



**12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio brindado será otorgada por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de Provias Descentralizado, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, SCTR, recibo por honorarios y suspensión de cuarta, de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de presentado los respectivos entregables.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del profesional por los vicios ocultos de los servicios realizados es de (1) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del locador 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:

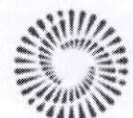
- ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F= 0.40
- ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días: F= 0.25

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 locador 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 que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVÍAS





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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

DESCENTRALIZADO podrá resolver el presente contrato de Locación 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 el contrato de locación de servicios.

15. 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 ejercida observando, cuando menos, tres parámetros: la objetividad, la razonabilidad. 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.

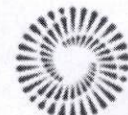
16. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor / locador 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 / locador 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.

En forma especial, el proveedor o locador 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.

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 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.

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



19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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>

