



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un (01) Abogado (a) para desarrollar los procedimientos administrativos disciplinarios relacionados a la implementación de los informes del Órgano de Control Institucional, para la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Se requiere contar con el servicio de un (01) abogado (a) para implementar las recomendaciones del Órgano de Control Institucional - OCI de PROVIAS DESCENTRALIZADO con la finalidad de cumplir con el marco legal de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil y cumplir con los objetivos institucionales de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

4. ANTECEDENTES

La Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, utiliza para el desarrollo del procedimiento disciplinario la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, la Directiva N° 002-2015-SERVIR-GPGSC, y demás normas conexas. Asimismo, ha venido recepcionando diversas comunicaciones del Órgano de Control Institucional - CGR de PROVIAS DESCENTRALIZADO, para el deslinde de responsabilidades a que hubiera lugar, los cuales cuentan con un plazo determinado para su implementación y/o atención.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de un profesional, Abogado (a) Especialista en procedimientos administrativos disciplinarios con estudios en Derecho Administrativo, Control Público, Contrataciones del Estado, Procedimiento Administrativo Disciplinario - Ley 30057, y/o Gestión Pública, para desarrollar los expedientes que tiene a cargo la Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, principalmente las comunicaciones del Órgano de Control Institucional - OCI de PROVIAS DESCENTRALIZADO, así como, asistir a las autoridades de los órganos instructores de los procedimientos administrativos disciplinarios de PVD y brindar el apoyo pertinente, según lo encomendado.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- Análisis y opinión sobre las comunicaciones de los Informes del Órgano de Control Institucional - CGR, relacionada a la investigación y/o precalificación de las denuncias y/o reportes puestos a conocimiento de la Secretaría Técnica de procedimientos Administrativos Disciplinarios, donde se acompañe el acto que inicia el Procedimiento Disciplinario o, de ser el caso, el informe de No Ha Lugar, el archivamiento y/o la declaración de prescripción, ello como resultado del análisis y evaluación del caso en concreto.
- Apoyar a los órganos instructores del PAD (como resultado de la Evaluación, Análisis y opinión sobre las comunicaciones de los Informes del Órgano de Control Institucional - CGR), elaborando los proyectos de inicio de PAD y/o las





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Resoluciones Jefaturales o Directorales con las recomendaciones de sanciones o absolución (según sea el caso), de los procedimientos disciplinarios, valorando los hechos, los cargos y los descargos realizados.

- Cumplir con la presentación de los informes requeridos, dentro de los plazos señalados en la calendarización de actividades programadas por la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, el mismo que se le hará entrega al inicio de sus actividades.
- En cada entregable deberá presentar cinco (05) proyectos de informes de precalificación de inicio de PAD, informe de NO HA LUGAR al inicio de los PAD, e Informes finales del órgano Instructor, Instructor-Sancionador, como resultados de la evaluación de los Informes del Órgano de Control Institucional - CGR, o evaluando los descargos presentados por los servidores procesados como resultado de las investigaciones realizadas a las denuncias presentadas.
- Elaborar no menos de cinco (5) documentos con los cuales se requiera información a las diferentes áreas de PVD.
- Demás tareas que le encargue y/o asigne su jefe inmediato.

6.2. RECURSOS

- El proveedor deberá contar con PC o Laptop y los recursos necesarios para el desarrollo del servicio. Sin que ello implique costos adicionales a la Entidad.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.

7.2. PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta noventa (90) días calendario; contados a partir de notificada la Orden de Servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1. De acuerdo a las labores que le sean asignadas.

- **Primer entregable:** hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- **Segundo entregable:** hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.
- **Tercer entregable:** hasta los noventa (90) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral 6.1 de los presentes términos.

9. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

9.1. CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo que corresponda.





- Tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro de salud público (ESSALUD) o privado.

9.2. CONDICIONES PARTICULARES

9.2.1. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Formación Académica: Profesional con Título de Abogado. (Colegiatura vigente).
- Experiencia General: Mínimo de tres (3) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica: Mínimo de dos (2) años en entidades privadas y/o públicas, evaluando expedientes sobre procesos contenciosos administrativos, procesos y/o procedimientos sancionadores bajo la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control - CGR, así como procesos y/o procedimientos administrativos disciplinarios relacionados a la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil, el cual guarde relación con el desarrollo de los procedimientos administrativos disciplinarios relacionados a la implementación de los informes del órgano de control institucional.
- Diplomado y/o Curso Especializado en Procedimiento Administrativo Sancionador y Disciplinario.
- Diplomado y/o Curso en Derecho Administrativo y Gestión Pública.
- Diplomado y/o Curso Especializado en Derecho Procesal General.
- Curso y/o seminario Procedimiento Inspectivo Laboral y Sancionador
- Curso y/o seminario Principio del Control Público en el Siglo XXI - CGR.
- Curso y/o capacitación en Hostilidad Laboral.
- Curso y/o capacitación en Tipos de Contrato de Trabajo en el sector privado.
- Conocimiento de Computación a Nivel Usuario.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios, y/o conformidades y/o constancia de prestación y/o constancia de trabajo, según corresponda.

10. OBLIGACIONES

10.1 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

10.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

PROVIAS DESCENTRALIZADO proporcionará un código de usuario y clave temporal, de ser necesario para acceder a los sistemas informáticos a efectos de cumplir con las obligaciones; en tanto dure el servicio, así como su retiro al finalizar.

PROVIAS DESCENTRALIZADO asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la entidad.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Secretaría Técnica de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios, para lo cual deberá contar con el entregable remitido por el proveedor, recibo por honorarios, suspensión de cuarta categoría de ser el caso. La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de presentado el respectivo entregable".





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

12. FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por el funcionario competente.

- ✓ Primer Entregable: 30% del monto contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo Entregable: 30% del monto contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer Entregable: 40% del monto contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

14. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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 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 fórmula:

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

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 incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.



15. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

16. 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.





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, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 377- 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

Confidencialidad

El proveedor 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 proveedor 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 proveedor 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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

19. 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-2017-00317-999.pdf>

