



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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 GESTIÓN PÚBLICA

3. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar la evaluación y revisión de la documentación recibida y/o emitidos en la Oficina de Asesoría Jurídica para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de la Entidad y del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGION.

4. ANTECEDENTES

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO, como Unidad Ejecutora del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, tiene el objetivo general de promover, apoyar y orientar al incremento de la dotación y 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.

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, expedientes técnicos, bienes y servicios de consultoría, en el sector de competencia, así como apoyo en la Gestión Pública en las coordinaciones con la Gerencia de Obras, Gerencia de Estudios y Oficina de Administración, en los procedimientos administrativos en los que PROVIAS DESCENTRALIZADO se vea inmerso como parte del Programa de Infraestructura para la Competitividad Regional – PROREGION.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Resulta necesario contar con los servicios de un especialista legal en Gestión Pública con experiencia en el sector público y/o privado para realizar la evaluación y revisión de la documentación sustentatoria y elaboración 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 – PROREGION; así como otras que el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica asigne, siempre que se encuentren vinculadas al objeto del servicio.

Siendo necesario la contratación como soporte legal en materia de gestión pública con el objetivo de que las actividades de la Oficina de Asesoría Jurídica se desarrollen conforme a la normativa.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

- Brindar asesoría legal a la Oficina de Asesoría Jurídica en materia de Gestión Pública.
- Analizar y elaborar informes legales sobre consultas y/o documentaciones que recibe la Oficina de Asesoría Jurídica en el marco de la Gestión pública y/o las contrataciones públicas.
- Analizar la documentación sustentatoria para la suscripción de adendas a los contratos vinculados al desarrollo de los objetivos del Programa de Infraestructura Vial para la Competividad Regional – PROREGIÓN.
- Evaluar la documentación que forman parte para la suscripción de contratos vinculados al desarrollo de los objetivos del Programa de Infraestructura Vial para la Competividad Regional – PROREGIÓN.
- Analizar y elaborar resoluciones gerenciales, jefaturales y/o directorales en asuntos de carácter legal que sean puestos a consideración, en el marco del Programa de Infraestructura Vial para la Competividad Regional – PROREGIÓN y la Entidad.
- Participar en reuniones de coordinación con las unidades de la Entidad, que sean encargadas la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Otras actividades asignadas por la Oficina de Asesoría Jurídica, relacionados al objetivo del servicio.

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 hasta noventa (90) días calendario; contados a partir del día de notificada la Orden de servicio.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

En dicho plazo deberán cumplir con presentar lo siguiente, conforme las actividades realizadas según el numeral 6.1:





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- ✓ Primer Entregable: Como máximo hasta los 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: Como máximo hasta los 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: Como máximo hasta los 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 MÍNIMOS DEL LOCADOR DEL SERVICIO

9.1 CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado (CCI).
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda.
- Tener Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) en pensión y salud, en caso de no contar con este seguro, se podrá sustituir por un seguro de salud privado.

9.2 CONDICIONES PARTICULARES

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 cuatro (4) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia profesional específica mínima de tres (3) años en el sector público y/o privado en materia de Gestión y/o Contratación Pública vinculados a temas de Contratación Pública (con Normativa Nacional y/o de Organismos Internacionales Crediticios).
- No tener impedimento de contratar con el Estado.

Cursos y/o capacitación y/o diplomado

- Estudios en Maestría en Gestión Pública y/o Gerencia Pública
- Estudios o cursos o diplomados o especializaciones en Derecho Administrativo y/o Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública y/o afines.
- Conocimiento de Inglés.
- Manejo de Microsoft Office.
- Buena comunicación oral y escrita, trabajo en equipo.

Para acreditar la experiencia solicitada, presentando conjuntamente con su cotización, copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya





cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago; por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los años anteriores a la fecha de la presentación de cotización que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

10. OBLIGACIONES

10.1 OBLIGACIONES DEL LOCADOR

Se deberá precisar que el locador 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 visitar de campo autorizadas por la Entidad.

11. FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas, 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:

- ✓ Primer pago: 33% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Segundo pago: 33% del monto total contratado, luego de emitirse la respectiva conformidad.
- ✓ Tercer pago: 34% 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 producto remitido por el locador, SCTR o seguro de salud privado, 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 el respectivo entregable.





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 EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automática 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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días. F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

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.

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, dos parámetros: la objetividad y 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 / 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

Provincias
Descentralizado

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.

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 Locador 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 Locador 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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

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 Locador 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.

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-2017-00308-999.pdf>



