



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

TERMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de análisis legal y gestión pública para la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, durante Estado de Emergencia Nacional.

Mediante Decreto Supremo N.º 044-2020-PCM, publicado en el diario Oficial El Peruano el 15.03.2020, se declaró por el término de quince (15) días calendario, el Estado de Emergencia y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; dicho plazo ha sido prorrogado periódicamente mediante D.S. N.º 051-2020-PCM, D.S. N.º 064-2020-PCM, D.S. N.º 075-2020-PCM y recientemente el D.S. N.º 083-2020-PCM hasta el 24.05.2020..

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación busca implementar los dispositivos legales y documentos de gestión pública, como Directivas e Instructivos de PROVIAS DESCENTRALIZADO, en la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

4. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N.º 008-2020-SA, publicado el 11.03.2020, se declaró en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19.

Asimismo, mediante Decreto de Urgencia N.º 026-2020, publicado el 15.03.2020, se aprobó medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, en el territorio nacional, así como coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto riesgo de propagación del mencionado virus a nivel nacional; entre los que se encuentra el Trabajo Remoto.

De acuerdo al artículo 16 del Decreto de Urgencia N.º 026-2020, el trabajo remoto se caracteriza por la prestación de servicios subordinada con la presencia física del trabajador en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar las labores fuera del centro de trabajo, siempre que la naturaleza de las labores lo permita.

En ese sentido, con fecha 24.03.2020 se publicó el Decreto Supremo N.º 010-2020-TR que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N.º 026-2020; cuya Segunda Disposición Complementaria Final indica que el presente Decreto Supremo resulta aplicable de manera supletoria a las entidades del sector público en lo que corresponda.

De igual manera la Oficina de Recursos Humanos con fecha 27.03.2020 aprobó los Lineamientos para implementar el trabajo remoto en PVD en el marco de la emergencia por el COV-19 (D.U N.º 026-2020) para el personal CAS y CAP.



Adicionalmente, mediante Resolución Directoral N.º 063-2020-MTC/21, de fecha 30.03.2020, se aprobó el “Instructivo para la aplicación del procedimiento excepcional de pago de obligaciones en remoto en Provias Descentralizado”, cuya finalidad es atender el pago de valorizaciones de obras y niveles de servicio, bienes, servicio y planillas que no se hubieran procesado por el Estado de Emergencia a nivel nacional en el marco de la emergencia sanitaria que afronta el país a causa de la propagación del COVI-19 que dispone la inmovilización social obligatoria.



En ese sentido, es prioritario contar con el servicio de análisis legal y gestión pública para la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, durante Estado de Emergencia Nacional.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contar con los servicios de un bachiller en derecho con experiencia realizando actividades de análisis o asistencia legal; a fin de implementar y cumplir la normativa vigente sobre el Estado de Emergencia Nacional, así como dispositivos de gestión de Provias Descentralizado, en la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1. ACTIVIDADES:

- Monitoreo a trabajo remoto de personal CAP y CAS de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, verificación de cumplimiento de programación y resultado de actividades, elaboración de relación de servidores que aplican a trabajo remoto o sujetos a licencia con goce de haber y compensación posterior.
- Implementación de instrumentos de gestión en la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, durante estado de emergencia sanitaria.
- Formular los requerimientos de contrataciones menores a 8 UIT, términos de referencia y coordinación ejecución del servicios no presenciales y suspendidos durante estado de emergencia.
- Monitoreo a actividades de profesionales contratados mediante Orden de Servicio, revisión de entregables y tramitación de acuerdo a Instructivo de procedimiento excepcional de pago de PVD.
- Atención a solicitudes de información por parte de diversas entidades, públicas y privadas.
- De ser necesario para el cumplimiento del objeto del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean designadas por la Gerente de Monitoreo y Seguimiento.

6.2. PROCEDIMIENTOS

No corresponde.

6.3. PLAN DE TRABAJO

No corresponde.

6.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con una PC o Laptop que permita acceder a internet y un correo electrónico para coordinación sobre implementaciones de dispositivos de gestión.

6.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR PROVÍAS DESCENTRALIZADO.

Provias Descentralizado facilitará la información necesaria para la ejecución óptima del servicio.

De ser necesario que se requiera visitas técnicas de campo, como parte del servicio; los viáticos de alojamiento y alimentación, pasajes aéreos y la movilidad en las localidades a visitar serán asumidos por Provias Descentralizado.

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

Perfil de Proveedor:

- **Formación Académica:** Bachiller en Derecho.
- **Experiencia Laboral:**
 - Experiencia general mínima de tres (03) años.
 - Experiencia específica mínima de dos (02) años en el sector público o privado realizando actividades de análisis o asistencia legal.
 - Experiencia mínima de un (01) año en el sector público.
- **Capacitación y/o entrenamiento:**
 - Diplomado en Procedimiento Administrativo General y Sancionador.
 - Curso de Gestión en Contrataciones del Estado.
 - Curso de Contrataciones del Estado: Obra Pública





Curso del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- SCTR o seguro privado.
- Tener RNP (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT).
- Tener RUC.

8. RESULTADOS ESPERADOS ENTREGABLES:

Cada entregable comprende un informe con la descripción detallada de las actividades realizadas en el Ítem 6.1 y sus conclusiones.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

Lugar: El servicio se ejecutará de manera no presencial, por lo que no será necesario que el proveedor se encuentre físicamente en la sede central de Provias Descentralizado.

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

10. ADELANTOS

No corresponde.

11. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde.

12. FORMA DE PAGO

De acuerdo al Instructivo N° 6-2017-MTC/21, denominado “Lineamientos para el trámite de requerimientos de bienes, servicios y consultorías en general hasta 08UITs”, aprobado mediante Resolución Directoral N° 308-2017-MTC/21, el pago se efectúa dentro de los diez (10) días hábiles siguiente de efectuada la conformidad del servicio o de cada entregable, según el caso en concreto.

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 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 Orden de Servicio.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerente de Monitoreo y Seguimiento, 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.

14. 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.

15. PENALIDADES APLICABLES

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 mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.05 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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, Provías 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.

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 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.

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 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 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.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
"Año de la Universalización de la Salud"

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.

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.

20. ANEXOS:

A continuación, se presenta la estructura de costos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	HONORARIO	TOTAL DE HONORARIOS
01	Armada o pago	Días calendario	Hasta 30	4,500.00	4,500.00
02	Armada o pago	Días calendario	Hasta 60	4,500.00	9,000.00
03	Armada o pago	Días calendario	Hasta 90	4,500.00	13,500.00
COSTO TOTAL DEL SERVICIO, INCLUIDO IMPUESTOS					13,500.00

