



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÓRGANO O UNIDAD ZONAL QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia de Obras.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Abogado para el seguimiento de los procesos PACRI-PATS.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los servicios de un Abogado(a), con experiencia en asuntos legales en proyectos de infraestructura vial para la implementación del PACRI de los proyectos PATS).

4. ANTECEDENTES

El proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado (Provias 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

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General

Lograr la liberación, adquisición y saneamiento de los predios necesario para la ejecución de las obras a ejecutarse programadas en el 2019 del PATS.

5.2. Objetivo Especifico

Contar con los servicios de un consultor que brinde asistencia en gestión legal para los procesos de liberación, saneamiento y adquisición de bienes inmuebles afectados por la ejecución de obras de infraestructura de transporte subnacional

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Actividades.

El locador desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del servicio, siguiendo los procedimientos y estándares definidos para el proyecto Programa de Apoyo al Transporte Sub Nacional, y como mínimo deberá cumplir las siguientes labores:





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- Coordinar las actividades con el Especialista PACRI de la Gerencia de Obras.
- Realizar coordinaciones permanentes con los profesionales que componen su equipo PACRI.
- Asesorar desde su especialidad los requerimientos del equipo PACRI que se le asigne el mismo que se encargará de implementar los procesos de liberación, saneamiento y adquisición de los bienes inmuebles afectados por los proyectos de infraestructura de transporte subnacional asignados por la Gerencia de Obras.
- Realizar el análisis sobre la situación jurídica de los bienes inmuebles afectados por la ejecución de las obras de infraestructura de transporte programadas por la Gerencia de Obras.
- Participar, asesorar y proponer soluciones legales para la liberación, saneamiento y adquisición de los bienes inmuebles afectados por la ejecución de las obras de infraestructura de transporte programadas por la Gerencia de Obras.
- Realizar gestiones ante las autoridades Municipales provinciales o distritales, que permitan lograr la firma de acuerdo de delegación de competencia a favor de PVD.
- Verificar la información de carácter legal de los expedientes de tasación, y de ser el caso, efectuar la subsanación de las observaciones de índole legal formuladas por la autoridad competente.
- Gestionar, administrar y efectuar el seguimiento de los trámites realizados ante diferentes entidades públicas y/o privadas, con el fin de lograr la liberación, saneamiento y adquisición de los bienes inmuebles afectados por la ejecución de las obras de infraestructura de transporte.
- Elaborar los documentos necesarios para la gestión de adquisición, transferencia interestatal u otra modalidad prevista en las Políticas de Salvaguardas del Banco financiador del Proyecto y la normativa de la materia que permita la liberación de los predios afectados, de ser el caso.
- Velar por el cumplimiento de las Políticas de Salvaguardas del Banco financiador del Proyecto, de acuerdo a su especialidad.
- Otras actividades asignadas por la Gerencia de Obras.

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

El consultor seleccionado deberá proveer para la ejecución del servicio un equipo de cómputo (laptop), internet móvil y telefonía móvil; asimismo el Contratista asumirá el costo de: Póliza SCTR, RNP, RUC.

6.3. Recursos y facilidades a ser provistos por PVD

La información necesaria para el desarrollo del servicio

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL¹



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- Abogado(a) titulado(a) y colegiado(a).
- Experiencia profesional general: mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia profesional específica: mínima de tres (03) años, en el sector público y/o privado, realizando actividades relacionadas asuntos legales de preferencia para obras de infraestructura vial.
- Capacitación en derecho Administrativo y/o Registral y/o Notarial.
- No tener impedimento de contratar con el Estado.

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

De la prestación del servicio se espera un informe conteniendo lo siguiente:

Entregables:

El consultor del servicio presentará como producto un ejemplar en original cada treinta (30) días de servicio, con la siguiente información:

- Informe de gestión con el detalle de las acciones realizadas durante el periodo contratado, de acuerdo a las actividades del servicio establecidas en los Ítems 7.1. ACTIVIDADES de los Términos de Referencia, debidamente foliado y suscrito.
- Conclusiones y recomendaciones.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Sede Central PROVIAS DESCENTRALIZADO, Jr. Camaná N° 678 Lima 1 Piso 09 – Provincia y Departamento de Lima.

Plazo: noventa (90) días calendario como máximo, que se iniciarán a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la prestación y pago.

INFORME	PRODUCTOS A ENTREGAR	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
Primer Informe	Producto 1	Hasta los 30 días de iniciado el servicio
Segundo Informe	Producto 2	Hasta los 60 días de iniciado el servicio
Tercer Informe	Producto 3	Hasta los 90 días de iniciado el servicio

En caso que a la presentación de los Informes, estos sean objetos de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el Contratista, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que los días se computará a partir del día siguiente de la recepción de la orden debidamente firmada y/o la comunicación de recepción de la notificación mediante correo electrónico.

10. ADELANTOS

Jr. Camaná 678 – Pisos del 7 al 12 – Lima 01
Central Telefónica: (511) 514- 5300
www.proviasdes.gob.pe

EL PERÚ PRIMERO





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

No corresponde

11. SUBCONTRATACIÓN (De corresponder)

No corresponde.

12. FORMA DE PAGO

Se pagará en tres (03) armadas de S/. 8,000.00 (Ocho Mil y 00/100 soles), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de presentado cada informe, de acuerdo a lo establecido en los TDR, previa presentación de su Recibo de Honorarios y con la conformidad de la Coordinación General del PATS.

13. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO, de ser el caso

No corresponde.

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Gerencia de Obras, previo visto bueno del Especialista en PACRI a cargo. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de 10 días calendario de ser éstos recibidos

15. FÓRMULA DE REAJUSTE,

No corresponde.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS, de ser el caso

No corresponde.

17. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN, de ser el caso.

Si EL CONTRATISTA 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.05 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

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.

18. **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.

En forma especial, el proveedor! 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 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 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 vincubdas, en concordancia o 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 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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

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.

20. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad:

- PVD-MTC 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 ésta.
- El Consultor /a deberá cumplir con la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros, ni hacer uso de los insumos ni resultados del presente servicio.
- En tal sentido, EL CONSULTOR 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. Dicha información puede tablas, formatos, manuales, TDRs, cuadros, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

21. ANEXOS

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	HONORARIO MENSUAL	TOTAL, COSTO DEL SERVICIO (incluido IGV)
01	Honorario	Días Calendario	90	8,000.00	24,000.00
TOTAL DE LA CONSULTORIA, INCLUIDO IMPUESTOS					S/. 24,000.00



DECLARACIÓN JURADA ANTISOBORNO

Yo, (Representante Legal de),
con Documento Nacional de Identidad N°, en representación de
....., en adelante EL CONTRATISTA con RUC N°
....., declaro lo siguiente:

EL CONTRATISTA no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que puedan 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 110 de la Ley de contrataciones del Estado - Ley N° 30225, y los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Asimismo, EL CONTRATISTA 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, participacionistas, 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. Además, EL CONTRATISTA 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, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

Lima, de del 201....

Nombre, firma y sello del solicitante o Rep. Legal de la
empresa

Lima, de de 2018

Señores

PROVIAS DESCENTRALIZADO

Oficina de Administración de Provias Descentralizado

Presente.-

Es un honor dirigirme a usted para hacer de su conocimiento que, en atención a su solicitud de cotización y luego de haber examinado los documentos proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito presenta su oferta por el “**SERVICIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**”, de conformidad con los documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas y demás condiciones que se indican en las mismas, Mi propuesta económica es la siguiente:

➤ **SI. XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX).**

La propuesta económica incluye todos los tributos, servicios, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales 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.

Adjunto a mi cotización los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado debidamente firmada.
- Formato de la Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI)

La presente cotización tiene una validez de 30 días calendario,

Atentamente,

Nombres y Apellidos:
RUC:
Datos Adicionales
Dirección:
Teléfono:

Importante: En caso de emitir recibos de honorarios, indicar en la carta de presentación, si se encuentra exonerado del impuesto a la renta adjuntando el certificado de Exoneración el Impuesto a la Renta; caso contrario, indicar en la misma la autorización para el descuento de dicho impuesto.

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima, de de 2018

Señor(a):

CPC. LILIAN SAIDA GAGO TELLO.

Jefe de la Oficina de Administración

MTC- PROVIAS DESCENTRALIZADO

Asunto: Autorización de abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Empresa (o nombre):.....
- RUC:
- Entidad Bancaria:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- Cuenta de Detracción N°:

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente

.....

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en, del Distrito de, de la Provincia y Departamento de, ante Usted,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No contar con familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios a PROVIAS DESCENTRALIZADO, bajo cualquier modalidad.
- No encontrarme impedido para ser participante, postor o Contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 11^{o1} de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones, procedimientos y especificaciones técnicas y/o términos de referencia del proceso.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- Que me comprometo a mantener la oferta presentada durante el proceso de contratación y a proveer los bienes o ejecutar el servicio, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, de De 2018

.....

¹Aplicación Supletoria de la Ley de Contrataciones del Estado.

REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

EL POSTOR DEBERA ADJUNTAR:

- CV DOCUMENTADO
- COPIA DE DNI
- RNP VIGENTE
- FICHA RUC
- ANEXOS DEBIDAMENTE LLENADOS
- RETENCION DE CUARTA CATEGORIA DE SER EL CASO.