



CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
SERVICIO EN ASESORÍA LEGAL A LOS COMITES Y COMISIONES DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - **PROVIAS NACIONAL**, adscrito al Ministerio de Transportes y Comunicaciones, está encargado de la ejecución de proyectos de construcción, mejoramiento, rehabilitación y mantenimiento de la Red Vial Nacional, y cuya misión es la preparación, gestión, administración y ejecución de proyectos de infraestructura de transporte relacionada a la Red Vial Nacional, así como de la gestión y control de actividades y recursos económicos que se emplean para el mantenimiento y seguridad de la carreteras y puentes de la Red Vial Nacional.

PROVIAS NACIONAL, prevé contratar, el servicio indicado en el Asunto; de acuerdo a las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia, adjuntas. Al respecto, la Unidad de Abastecimiento y Servicios de **PROVIAS NACIONAL**, como Órgano Encargado de las Contrataciones, invitan a las personas jurídicas o personas naturales, a presentar sus expresiones de interés para participar en procesos de selección de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para lo cual previamente deberá presentar:

- *Carta en la que indicará las condiciones y el costo del servicio incluido impuestos de Ley, de conformidad a la Estructura de Costos indicados en los Términos de Referencia.*
- *Curriculum Vitae del personal propuesto sin documentar.*

La Información solicitada deberá ser remitida al correo electrónico: clgutierrez@proviasnac.gob.pe; hasta el día **03 DE FEBRERO DEL 2014**. Asimismo, se podrá efectuar consultas y/u observaciones a los Términos de Referencia por el mismo medio.

NOTAS:

1. *El presente aviso tiene por finalidad obtener información de las posibilidades que ofrece el mercado, para determinar la existencia de pluralidad de personas naturales o jurídicas que pueden brindar el servicio, posteriormente se realizará la convocatoria invitando mediante correo electrónico a las personas que presenten su cofización y a través del SEACE.*
2. *Los requisitos mínimos del postor, establecidos en los términos de referencia, son condiciones mínimas requeridas por la Entidad, por lo tanto todo aquel que supera puede participar en los procesos de selección.*
3. *Esta información servirá para determinar el Valor Referencial del Servicio y posterior Convocatoria del correspondiente **PROCESO DE SELECCIÓN**; por lo que solicitamos que la oferta económica que nos proporcione sea la más competitiva del mercado.*



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

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 laboren en PROVIAS NACIONAL.
- No encontrarme impedido para ser participante, postor o Contratista.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**



TÉRMINOS DE REFERENCIA

ASESOR LEGAL PARA LA ASESORÍA A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad Gerencial de Administración

2. FINALIDAD PÚBLICA

Coadyuvar al análisis del grado de responsabilidad administrativa de funcionarios y servidores de PROVIAS NACIONAL en base a su participación en procedimientos administrativos a cargo del Proyecto, facilitando el dinamismo y transparencia que debe imperar en toda gestión.

3. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar los servicios en Asesoría Legal a los Comités y Comisiones de Determinación de Responsabilidades que ha implementado la Unidad Gerencial de Administración para la atención de deslinde de responsabilidades respecto a los trabajos de la Entidad, según sea el caso.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

- Evaluación y calificación de los requisitos de procedencia de los expedientes remitidos a fin de verificar si corresponde iniciar proceso administrativo disciplinario.
- Recabar la documentación correspondiente para el análisis precitado.
- Brindar asesoría jurídica a la Unidad Gerencial de Administración, los Comités y/o Comisiones Especiales de Determinación de Responsabilidades, en temas referentes a procesos administrativos disciplinarios.
- Proyección de documentación correspondiente a la existencia o no de responsabilidad administrativa la cual será suscrita por los miembros del Comités y/o Comisiones Especiales de Deslinde de Responsabilidades, de considerarlo pertinente.
- Elaboración de Informes Legales relacionados con los procedimientos de determinación de responsabilidades.
- Emitir opinión sobre la procedencia de los recursos de reconsideración interpuestos por quienes han sido sancionados en los procesos administrativos disciplinarios.
- Colaboración con el control de estados situacionales y cuadros estadísticos de procedimientos revisados.
- Otros que estén directamente relacionados con el objeto de la contratación.

5. PRODUCTOS O ENTREGABLES A OBTENER

Los servicios se traducirán en la preparación de un Informe situacional de cada expediente asignado, en forma mensual, de acuerdo a lo siguiente

- **Primer entregable:** Presentación de dos (2) Informes de Evaluación preliminar de los expedientes remitidos y tres (3) Actas Finales o Informes Finales para su culminación, como máximo.
- **Segundo entregable:** Presentación de dos (2) Informes de Evaluación preliminar de los expedientes remitidos y tres (3) Actas Finales o Informes Finales para su culminación, como máximo.





- **Tercer entregable:** Presentación de dos (2) Informes de Evaluación preliminar de los expedientes remitidos y tres (3) Actas Finales o Informes Finales para su culminación, como máximo.
- **Cuarto entregable:** Presentación de dos (2) Informes de Evaluación preliminar de los expedientes remitidos y tres (3) Actas Finales o Informes Finales para su culminación, como máximo.
- **Quinto entregable:** Presentación de dos (2) Informes de Evaluación preliminar de los expedientes remitidos y tres (3) Actas Finales o Informes Finales para su culminación, como máximo.
- **Sexto entregable:** Presentación de dos (2) Informes de Evaluación preliminar de los expedientes remitidos y tres (3) Actas Finales o Informes Finales para su culminación, como máximo.
- **Séptimo entregable:** Presentación de dos (2) Informes de Evaluación preliminar de los expedientes remitidos y tres (3) Actas Finales o Informes Finales para su culminación, como máximo.
- **Octavo entregable:** Presentación de dos (2) Informes de Evaluación preliminar de los expedientes remitidos y tres (3) Actas Finales o Informes Finales para su culminación, como máximo.
- **Noveno entregable:** Presentación de dos (2) Informes de Evaluación preliminar de los expedientes remitidos y tres (3) Actas Finales o Informes Finales para su culminación, como máximo.
- **Decimo entregable:** Presentación de dos (2) Informes de Evaluación preliminar de los expedientes remitidos y tres (3) Actas Finales o Informes Finales para su culminación, como máximo, así como, el informe con el detalle consolidado de los expedientes revisados durante el servicio.

6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

- Profesional titulado en Derecho, colegiado con experiencia profesional mínima de cuatro (4) años prestando servicios en la ejecución de procesos administrativos disciplinarios y/o procesos civiles y/o penales y/o laborales y/o auditoría computados a partir de la obtención del título de abogado.
- Con experiencia mínima de un año (01) en procedimientos de determinación de responsabilidades o procedimientos disciplinarios.
- Diplomado en Contrataciones y Adquisiciones con el Estado con un mínimo de 120 horas académicas.
- Diplomado en Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador con un mínimo de 110 horas académicas.
- Capacitación en Código de Ética de la Función Pública.
- Capacitación en Derecho Penal, Civil y/o Laboral.
- Manejo de programas informáticos a nivel usuario.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Disponibilidad inmediata.

Las capacitaciones se acreditarán con constancias o certificados respectivos.

7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución será de diez (10) meses, computados a partir del día siguiente de la recepción de la Orden de Servicio.

8. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO





Por las características del servicio a realizar, éste se llevará a cabo en la ciudad de Lima, en la Sede Central, siendo de única responsabilidad de PROVIAS NACIONAL facilitar la información en sus instalaciones.

9. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

No corresponde

10. SISTEMA O MODALIDAD DE SELECCION

Procedimiento Clásico

11. SISTEMA DE CONTRATACION

Sistema de Suma Alzada.

12. FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad por los servicios la brindará el Gerente de la Unidad Gerencial de Administración, contra la presentación del respectivo Informe mensual, conforme a lo señalado en el numeral 5.

14. FORMA DE PAGO

Diez (10) armadas mensuales iguales, que serán abonadas contra la presentación de los Recibos de Honorarios correspondientes, el respectivo Informe mensual detallando las actividades llevadas a cabo y conformidad del área usuaria.

15. RECURSOS A SER PROPORCIONADOS Y LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

Por las características del servicio, éste se llevará a cabo en la Ciudad de Lima, siendo única responsabilidad de PROVIAS NACIONAL facilitar la información y documentación disponible, que le sea necesaria para llevar a cabo el servicio en sus instalaciones de la Sede Central.

Si el consultor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, **PROVIAS NACIONAL** 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 del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, **PROVIAS NACIONAL** podrá resolver la orden de servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante Carta Notarial.

