



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales

000003

**PROGRAMA DE INVERSIÓN:
MEJORAMIENTO DE LOS CENTROS HISTORICOS DE
RÍMAC - LIMA Y HUAMANGA - AYACUCHO**

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA LEGAL

(Componente IV-Gestión del Programa de inversión 4.1 Equipo de gestión)



Noviembre 2023



PERÚ

Ministerio de Cultura

Unidad Ejecutora N° 008:
Proyectos Especiales

INDICE

I. ANTECEDENTES	3
II. FINALIDAD PÚBLICA	3
III. OBJETIVO GENERAL	3
IV. OBJETIVO ESPECIFICO	3
V. ENTREGABLES.....	4
VI. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA	4
VII. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO.....	5
VIII. PERFIL DEL CONSULTOR.....	5
IX. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD	6
X. SEGURIDAD DE LA INFORMACION.....	6
XI. PROPIEDAD INTELECTUAL	6



**I. ANTECEDENTES**

El Ministerio de Cultura ente rector a nivel nacional del sector cultura, tiene como atribuciones la formulación, planificación, dirección, coordinación, ejecución, supervisión y evaluación de las políticas, nacionales y sectoriales del Estado en las materias de su competencia, como la formulación de planes, programas y proyectos nacionales en el ámbito del sector para la promoción, defensa, protección, difusión y puesta en valor de las manifestaciones culturales y realizar acciones de declaración, generación de catastro, delimitación, actualización catastral, investigación, protección, conservación, puesta en valor, promoción y difusión del Patrimonio Cultural de la Nación.

Asimismo, mediante Resolución Ministerial N°050-2014-MC, se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 008: Proyectos Especiales, en ese sentido, se le podrá encargar distintos proyectos de inversión del Sector Cultura.

Mediante Resolución Ministerial N°503-2018-MC, se determina el ámbito de acción de la Unidad Formuladora -UE008 PE, tanto de la Unidad Ejecutora 001: Administración General y la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales.

Mediante Decreto Supremo N°018-2021-EF publicado el 11 de febrero de 2021, se aprobó las operaciones de endeudamiento externo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Instituto de Crédito Oficial (ICO), entidad pública empresarial del Reino de España. En cumplimiento de lo dispuesto en la norma precitada, la República del Perú suscribió con el BID y el ICO el Contrato de Préstamo N°4892/OC-PE y un Convenio de Crédito, respectivamente para el financiamiento de la primera fase del Programa "Mejoramiento de los Centros Históricos de Lima, Arequipa, Trujillo y Ayacucho" (en lo sucesivo, el PROGRAMA) estableciéndose que el Ministerio de Cultura será el organismo ejecutor a través de la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales.

En ese contexto, siendo la Unidad Ejecutora 008 Proyectos Especiales, el organismo ejecutor del proyecto, requiere contratar un consultor que brinde el servicio de ESPECIALISTA LEGAL, para el cumplimiento de los fines y objetivos del Proyecto "Mejoramiento de los Centros Históricos de Rimac-Lima y Huamanga-Ayacucho".

II. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir con la implementación y ejecución del Proyecto "Mejoramiento de los Centros Históricos del Rimac y Huamanga", en lo sucesivo, el PROYECTO, específicamente para garantizar la ejecución adecuada de las actividades de los componentes del proyecto relacionado a esta materia, ayudando al logro de los objetivos vinculados a la puesta en valor de los centros históricos.

III. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de un ESPECIALISTA LEGAL, con la finalidad de apoyar en las actividades necesarias a la especialidad. Asimismo, deberá velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas en el Contrato de Préstamo del Proyecto y en el Convenio de Crédito entre el Instituto de Crédito Oficial del Reino de España y el Ministerio de Economía y Finanzas de la Republica del Perú.

IV. OBJETIVO ESPECIFICO

Contratar los servicios de ESPECIALISTA LEGAL para apoyar en la gestión y monitoreo de la ejecución adecuada de las metas y objetivos del Proyecto, desarrollando, sin ser limitativas, las siguientes actividades:

1. Asesorar al Coordinador General del Proyecto y al Equipo de Gestión - EdG del Proyecto, en los aspectos de carácter jurídico que le sean requeridos, y tengan incidencia en las actividades del Proyecto.
2. Apoyar en la elaboración de los términos de referencia o especificaciones técnicas de los procesos de adquisición de bienes, servicios y obras del Proyecto, así como



- cualquier documentación relacionada con la contratación de consultorías individuales y firmas consultores, y la transferencia de recursos según las actividades previstas en el Contrato de Préstamo, emitiendo opinión legal en los aspectos pertinentes.
3. Emitir opinión legal respecto a los proyectos de actos resolutivos, convenios, contratos, adendas, a ser suscritos por el Coordinador General del Proyecto, así como sobre los asuntos de carácter jurídico controvertidos, en el marco de la implementación y ejecución del proyecto.
 4. Apoyar en la elaboración y revisión de los proyectos de oficios, memorandos, cartas, comunicaciones emitidas por el Coordinador General del Proyecto, coordinando con los equipos de trabajo correspondientes.
 5. Apoyar la atención de los requerimientos de información formulados por los órganos de control institucional y otros externos, respecto a temas vinculados al Proyecto.
 6. Apoyar la gestión de los Convenios de Colaboración interinstitucionales a ser suscritos a fin de permitir la ejecución las actividades del Proyecto.
 7. Apoyar en las coordinaciones con la Oficina General de Asesoría Jurídica del MINCUL los asuntos jurídicos y legales del Proyecto, según corresponda.
 8. Efectuar el seguimiento y coordinación respecto a los procesos arbitrales en los que se encuentre inmerso el Proyecto.
 9. Efectuar las coordinaciones correspondientes con la Asesoría Jurídica de la Unidad Ejecutora 008, respecto a temas vinculados al proyecto.
 10. Participar en las reuniones de negociación previas a la suscripción de los contratos y las derivadas de la ejecución de contratos suscritos con los distintos proveedores del Proyecto.
 11. Coordinar y monitorear con la Procuraduría Pública del MINCUL los asuntos relacionados a la defensa jurídica del Programa en los casos que corresponda.
 12. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales impartidas por el MINCUL, coordinando con las áreas que corresponda para su oportuno cumplimiento.
 13. Otros que le encargue el Coordinador General del Proyecto.

V. ENTREGABLES

NÚMERO DE PRODUCTOS	PRESENTACIÓN
PRODUCTO 1	Informe de actividades en el cual se detallará las actividades realizadas en ese periodo, contados desde la entrada en vigor del contrato, conteniendo el cumplimiento de lo indicado en el numeral IV "Objetivo específico".
PRODUCTO 2	Informe de actividades en el cual se detallará las actividades realizadas en ese periodo, contados desde la entrada en vigor del contrato, conteniendo el cumplimiento de lo indicado en el numeral IV "Objetivo específico".
PRODUCTO 3	Informe de actividades en el cual se detallará las actividades realizadas en ese periodo, contados desde la entrada en vigor del contrato, conteniendo el cumplimiento de lo indicado en el numeral IV "Objetivo específico".

Deberá adjuntar en cada informe una relación de los archivos electrónicos relacionados con sus actividades.

La información deberá ser entregada de manera física (firmado y visado en cada página) ante la Coordinación General del Proyecto.

Adicionalmente, el último mes del servicio de consultoría, el consultor deberá presentar un informe final.

VI. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo de la consultoría se estima **hasta en noventa (90) días calendario** desde el día siguiente de la suscripción del Contrato, con la posibilidad de prórroga de común acuerdo entre las partes.

**VII. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO**

El 100% del contrato será por el monto de S/ 36,000.00 (Treinta y seis mil con 00/100 Soles), los cuales se pagarán a la entrega de los productos contra la presentación del respectivo Recibo por Honorarios, previo informe de conformidad del Coordinador General del Proyecto. Las aprobaciones a cargo del Coordinador General del Proyecto, están referidas al cumplimiento de los aspectos formales técnicos y de la ejecución de los servicios en cumplimiento de los aspectos formales y administrativos, vinculados a la utilización de los recursos necesarios para proceder a efectuar los pagos acordados.

El servicio consta de tres (3) entregables cuyo pago se realiza en tres (3) armadas, según el siguiente detalle:

N°	ENTREGABLE	PAGO	PLAZO PARA PAGO
1	Hasta treinta (30) días calendario desde el día siguiente de suscrito el Contrato	S/ 12,000.00	Máximo 10 días calendario de emitida la conformidad
2	Hasta sesenta (60) días calendario desde el día siguiente de suscrito el Contrato	S/ 12,000.00	Máximo 10 días calendario de emitida la conformidad
3	Hasta noventa (90) días calendario desde el día siguiente de suscrito el Contrato	S/ 12,000.00	Máximo 10 días calendario de emitida la conformidad

Adicionalmente, el pago correspondiente al último mes del servicio de consultoría se realizará, previa presentación de un informe final (Entregable Final).

VIII. PERFIL DEL CONSULTOR**CONDICIONES GENERALES**

1. Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) en condición de activo y habido.
2. Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores a cargo del OSCE, capítulo de servicios.

Requisitos Mínimos**FORMACIÓN ACADÉMICA**

1. Título profesional de la carrera de Derecho o de Abogado en el Perú.
2. Especialización en gestión pública, contrataciones estatales o afines.
3. Conocimiento en contrataciones del sector público.
4. Conocimiento en sistemas administrativos.

EXPERIENCIA GENERAL

1. Experiencia mínima de ocho (8) años en entidades públicas y/o privadas.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

1. Experiencia mínima de cuatro (4) años en como abogado, asesor legal o especialista legal en el Perú, en el sector público.

La experiencia será acreditada mediante la presentación de los siguientes documentos:

- ✓ Contratos con su respectiva constancia o conformidad, o comprobantes de pago debidamente cancelados donde se demuestre el servicio prestado.
- ✓ Ordenes de servicio con su respectiva constancia o conformidad, o comprobantes de pago debidamente cancelados donde se demuestre el servicio prestado.

COMPETENCIAS CLAVES

1. Alta capacidad analítica y de redacción de informes.
2. Alta capacidad de trabajo en equipo.
3. Habilidad para liderar e integrarse a grupos de trabajo multidisciplinario y desarrollar tareas diversas y bajo presión.
4. Habilidad para establecer comunicación y relaciones de trabajo con poblaciones étnicas.



5. Conocimiento en aspectos legales de contratos por endeudamiento y compras y Contrataciones del Estado.
6. Conocimiento en aspectos legales en el campo de la cultura y recuperación del patrimonio.
7. Alta responsabilidad, ética y transparencia en el trabajo; compromiso en desarrollar un trabajo de calidad y en cumplir las metas.
8. Planificación y organización – de su propia carga de trabajo, maneja prioridades en conflictos y un uso racional y eficiente del tiempo; habilidad para organizar e implementar actividades y resultados; habilidad para monitorear el progreso de actividades y cumplir con los plazos.
9. Comunicación – excelente habilidad para comunicarse (hablada y escrita), incluyendo la capacidad para redactar informes, dirigidos a diferentes contrapartes y articular ideas de una manera clara y concisa.
10. Manejo de buenas relaciones interpersonales y habilidad para establecer y mantener una efectiva participación y relaciones de trabajo con sus colegas en un ambiente multicultural, multi-étnico y respetando la diversidad y el género.
11. **Otros:** disponibilidad para viajar al interior de país.

IX. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD

El control, supervisión y conformidad de las actividades que se desarrollarán en el marco de la presente consultoría estarán a cargo del Coordinador General del Proyecto.

El servicio se realizará en la Unidad Ejecutora 008; Proyectos Especiales del Ministerio de Cultura, sito: Av. Javier Prado Este 2465 -San Borja (4to piso).

En caso sea necesario su desplazamiento a otras ciudades al interior del país, previa autorización del Coordinador General del Proyecto, los gastos inherentes a este desplazamiento (pasajes, alojamiento, alimentación, movilidad local y otros gastos relacionados para la realización del servicio), correrán con cargo del Proyecto, previa coordinación y el sustento debido. A su regreso, el Consultor deberá presentar la rendición de los viáticos otorgados, adjuntando la respectiva documentación sustentatoria.

X. SEGURIDAD DE LA INFORMACION

El Consultor se compromete a garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información a la que se tenga acceso.

XI. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación). El Consultor a ser contratado no tendrá ningún título o patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la UE008: Proyectos Especiales del MINISTERIO DE CULTURA.

