

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Dirección Académica

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Asistencia profesional para la Dirección Académica, en aspectos administrativos y legales correspondientes a la gestión pública, relacionados con el referido órgano.

III. FINALIDAD PUBLICA

Contar con la asesoría legal en temas relacionados a la gestión pública, para coadyuvar en los trámites legales, procesos administrativos y documentales, así como de otras actividades que requiera la Dirección Académica, con la finalidad de cumplir con una eficiente gestión.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural a fin de que brinde asesoría legal en temas relacionados a la gestión pública para la Dirección Académica.

V. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

- a) Asesoría Legal relacionada con el contenido, emisión y/o formulación de documentos que deba emitir y suscribir la Dirección Académica.
- b) Seguimiento y control de los tramites solicitados ante la Dirección Académica.
- c) Absolver consultas respecto a normas que regulan la gestión pública.
- d) Asesoría, seguimiento y tramitación de los "Procedimientos Administrativos Disciplinarios" a cargo de la Secretaría Técnica, en los que la Dirección Académica actúa como órgano instructor.
- e) Asesoría y tramitación correspondiente a procedimientos administrativos que efectúe la Dirección Académica.
- f) Emisión y/o revisión de proyectos de resolución que tenga que suscribir la Dirección Académica.
- g) Emitir informes legales, administrativos y/o académicos, que deba emitir la Dirección Académica.
- h) Otras actividades que le asigne el Director Académico.

REQUISITOS:

La persona natural a cargo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Título profesional en la carrera de Derecho.
- Curso y/o Diplomado especializado en Gestión Pública.
- Experiencia laboral general mínima de tres años en Entidades Públicas.
- Experiencia mínima de un año como Asesor (a) Legal.
- Conocimientos básicos de ofimática.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para ejercer función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- Contar con RUC con estado activo y Condición de habido en la SUNAT
- Poseer Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el OSCE

VI. PLAZO

Desde el primer día hábil siguiente de la fecha de la notificación de la Orden de Servicios que realizará la Subdirección de Logística al correo electrónico señalado por el proveedor y hasta 80 días calendarios, debiendo presentar los siguientes entregables:

- **Primer entregable:** Hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo Informe detallado del avance de las actividades previstas en el numeral V.
- **Segundo Entregable:** Hasta los 60 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo

Informe detallado del avance de las actividades previstas en el numeral V.

- **Entregable Final:** Hasta los 80 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo Informe detallado del avance de las actividades previstas en el numeral V.

VII. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

El servicio se realizará en el Jr., Camaná N° 669 – Cercado de Lima.

VIII. FORMA DE PAGO:

La prestación del servicio será por el importe de S/ 18,000.00, el mismo que se pagará en tres (03) armadas iguales previa presentación de cada entregable descrito en el numeral 6, que deberá contar con la conformidad de la prestación del servicio, adjuntando el comprobante de pago.

IX. CONFORMIDAD

La conformidad de servicios expedida será otorgada por el Director Académico.

X. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del prestador de servicio, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. Según se indica a continuación:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{monto})}{(\text{f} \times \text{plazo en días})}$$

Donde f tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos mayores a 60 días: $f = 0.40$
Para plazos mayores a 60 días: $f = 0.25$

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación. En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, la Subdirección de Logística y Control patrimonial podrá resolver el contrato por incumplimiento.

XI. NORMAS ANTICORRUPCION

El Proveedor / Contratista acepta expresamente que no se llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anti corrupción. Sin limitar lo anterior, el Proveedor / Contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un 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.

XII. NORMAS ANTI SOBORNO

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 pueda constituir un incumplimiento de 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, del artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-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 tuviera

conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad.

XIII. CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.