



Anexo N° 01-A
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad Funcional de Asesoría Jurídica del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600084 EMISIÓN DE PRONUNCIAMIENTO LEGAL Y JURÍDICO SOBRE ASUNTOS DEL PROGRAMA	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	14
	Código Siga	070500040306
Denominación de la Contratación:	SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA LEGAL EN GESTIÓN PÚBLICA	

I. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar soporte jurídico idóneo y oportuno al Programa "Llamkasun Perú", que coadyuve a las diversas Unidades Funcionales y Territoriales a alcanzar los objetivos y metas institucionales.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La Unidad Funcional de Asesoría Jurídica requiere contar con el apoyo de un abogado especializado en gestión de recursos humanos, con experiencia en la interpretación y aplicación de la normativa laboral vigente, así como en la resolución de conflictos y asesoramiento preventivo.

La incorporación de este profesional tiene como propósito garantizar una atención oportuna, eficiente y técnicamente fundamentada a las diversas consultas y requerimientos en la materia que formulan tanto las Unidades Funcionales como las Unidades Territoriales del Programa.

De esta manera, se busca fortalecer la capacidad de respuesta institucional, asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, y contribuir a una adecuada gestión del personal que promueva relaciones laborales armoniosas y alineadas con los objetivos estratégicos de la organización.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El servicio que prestará el (la) locador(a), comprenderá en:

- La absolución de consultas formuladas verbalmente o por escrito provenientes de las Unidades Funcionales y Territoriales referidas a la interpretación y aplicación de la normativa laboral vigente.
- Proyección de informes, memos, cartas entre otros documentos derivados de las consultas realizadas
- Proyección de Resoluciones Directorales.
- Asesorar jurídicamente a las Unidades Funcionales y Territoriales en materia laboral, contractual, asegurando la correcta interpretación y aplicación de la normativa vigente.
- Asesorar en la elaboración y actualización de políticas internas, manuales y reglamentos internos de trabajo, alineándolos con la legislación laboral y las necesidades institucionales.



IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR					
<ul style="list-style-type: none"> • Persona Natural con RUC activo y habido. • RNP SERVICIO vigente para montos mayores a 1 UIT. (De ser el caso). <p>Perfil del personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abogado(a) titulado(a) y colegiado(a) • Experiencia profesional general no menor de seis (6) años en el sector público y/o privado, debidamente acreditados con constancias y/o certificados. • Experiencia específica en funciones y/o actividades relacionadas a Gestión de Recursos Humanos, no menor a cuatro (4) años, debidamente acreditados con constancias y/o certificados. • Curso de especialización y/o diplomado en derecho administrativo y/o procedimiento administrativo general y/o gestión de recursos humanos acreditado con constancias y/o certificados. • Conocimiento en Ofimática acreditado con constancia y/o certificado y/o con declaración jurada. • Declaración jurada de contar con un celular smartphone, una computadora o laptop con office y servicio de internet para el desarrollo del servicio. 					
V.	REGLAMENTOS	TÉCNICOS,	NORMAS	METROLÓGICAS	Y/O
	SANITARIAS (De corresponder)				
	No aplica				
VI.	SEGUROS (De Corresponder)				
	No aplica				
VII.	PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)				
	No aplica				
VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN					
<p>LUGAR: La prestación del servicio será de manera presencial o remoto, en la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica del Programa Llamkasun Perú, ubicada en las Av. Salaverry N° 655 piso 7, Jesús María – Lima.</p> <p>Cuando se requiera que el servicio se brinde de manera remota y/o mixta, este será comunicado al contratista.</p> <p>PLAZO: El servicio se realizará en un plazo de hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</p>					
IX. ENTREGABLES					
<p>El proveedor deberá de presentar un informe de acuerdo a lo indicado en el numeral III del TDR, el plazo de entrega de cada entregable será de la siguiente manera:</p>					

**PERÚ**Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

N° DE ENTREGABLES / PRODUCTOS	PLAZO MAXIMO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
Primer entregable / producto	Hasta los (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio
Segundo entregable / producto	Hasta los (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio

NOTA:

- En caso que el día establecido para la presentación del producto fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.
- Asimismo, la presentación del producto/entregable se realizará a través de la Mesa de Partes digital del Programa Llamkasun Perú (en formato PDF, y debidamente foliado) ingresando a la página web del Programa (<https://mesadepartes.llamkasunperu.gob.pe/>).
- El documento deberá estar dirigido a la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica.
- En caso de existir observaciones al producto presentado, la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica, comunicará a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales a fin de que este notifique al proveedor según Artículo 144. Del acápite 144.4 del Reglamento de la Ley 32069.
- Para la subsanación, proveedor deberá presentar el producto completo subsanado, dirigido a la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica.

X. CONFORMIDAD

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo del jefe de la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica.

Cabe indicar, que la Unidad Funcional de Asesoría Jurídica podrá mantener en custodia los productos o entregables presentados por el locador, el mismo que será detallado en el Informe de Conformidad de la Prestación del servicio.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en dos (02) armadas iguales, las cuales se cancelarán, después de la presentación del producto y/o entregable, previa conformidad emitida por el área usuaria y después de emitido el comprobante de pago.

XII. GARANTÍAS (De corresponder)

No aplica

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

- El Contratista se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

**PERÚ**Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido con la prestación y/o entrega del bien y/o servicio.
- Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.
- El Contratista cederá en forma exclusiva al Programa los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia.

XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

No aplica

XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (De corresponder)

No aplica

XVI. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y Servicios: $F = 0.40$

Para obras:

- Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$
- Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$.
- Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

Para consultoría de Obras:

- Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Nota:

Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad a aplicar puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) por cada entregable, del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)

No aplica

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Son las establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N° 32069:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza

mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XX. APLICACIÓN SUPLETORIA (De Corresponder)

Según Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, Código Civil Peruano, entre otras normativas vigentes.

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No aplica

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XXII. GESTION DE RIESGOS (De Corresponder)
Según literal c) del Artículo 6 de la Ley de Contrataciones Públicas.
XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:
Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.
XXIV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31564
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”.
Solicitado por:
<p align="center">ABOG. MARIA ELVIRA GONZALES BARBADILLO Unidad Funcional de Asesoría Jurídica Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"</p>