

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad Funcional de Administración y Finanzas	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600208. GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	014
	Código Siga	071100431113
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN MATERIA DE GESTION DE ADQUISICIONES	

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>
La Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales se encuentra encargada de administrar los recursos materiales y financieros, así como proveer los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de las diversas áreas del Programa. En el marco de la ejecución de las acciones mencionadas se requiere contar con el servicio especializado en asistencia legal en materia de gestión de adquisiciones para la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales del el Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
Contratación del servicio de Asistencia Legal en Materia de Gestión de Adquisiciones , para el seguimiento y apoyo legal en los procedimientos de las contrataciones a cargo de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO:</b>
<p>El proveedor realizara las siguientes actividades, en los casos que corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Brindar asistencia técnica legal y soporte en materia de contrataciones Públicas y/o procesos administrativos de la Coordinación Funcional de Abastecimientos, Control Patrimonial y Servicios Generales.</li><li>• Elaborar Oficios, Informes y/o Cartas y/o Memorandos relacionados a las contrataciones realizadas por la Coordinación Funcional de Abastecimientos, Control Patrimonial y Servicios Generales.</li><li>• Realizar seguimiento a los documentos proyectados durante el servicio.</li><li>• Revisión de expedientes de contratación y/o bases, verificando que se encuentren adecuados a la normativa respectiva vigente, de corresponder.</li><li>• Realizar los procedimientos correspondientes para el perfeccionamiento del contrato de los procedimientos de selección, de corresponder.</li><li>• Proyectar Contratos y/o adendas y/o adicionales y/o reducciones y/o resoluciones y/o nulidades y/o modificaciones contractuales de corresponder.</li><li>• Asesorar y/o atender los casos de conciliación y arbitraje, entre otros derivados de procesos civiles y/o judiciales de corresponder.</li><li>• Atender oportunamente el pedido de información del Órgano de Control Institucional Contraloría General de la Republica, de corresponder.</li><li>• Registrar contratos en el SEACE.</li></ul>

- Realizar la fiscalización posterior a los procedimientos de selección.

La documentación generada como parte de la realización del presente servicio, forma parte de cada expediente de contratación, el mismo que queda en custodia de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales y debe estar debidamente ordenado y foliado.

#### IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural con RUC activo y habido
- RNP vigente para montos mayores a 1 UIT. (De ser el caso).
- Perfil del personal:
  - Bachiller y/o Título Profesional Abogado.
  - Experiencia general no menor a cinco (5) años en el sector público y/o privado el cual deberá estar debidamente acreditada con constancias y/o certificados.
  - Experiencia específica no menor dos (2) años en el sector público relacionados al objeto de la contratación el cual deberá estar debidamente acreditada con constancias y/o certificados.
  - Certificación OSCE vigente.
  - Curso y/o especialización en Contrataciones del Estado y/o Públicas. Debidamente acreditado con constancia y/o certificado.
  - Conocimiento del SIGA y SIAF, el mismo que podrá sustentarse mediante declaración jurada y/o certificado y/o constancia

#### 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

**LUGAR:** El servicio se realizará en las instalaciones del Programa de Empleo Temporal "LLamkasun Perú" – Ubicado en Av. Salaverry # 655 (Piso 7) – Jesús María.

**PLAZO:** El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día de la notificación de la Orden de Servicio.

El plazo máximo para la presentación de cada entregable será de la siguiente manera:

**Primer Producto/Entregable:** Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

**Segundo Producto/Entregable:** Hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

#### IX. ENTREGABLES

El Proveedor deberá presentar dos (02) entregables, el cual consistirá cada entregable un informe de las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente Término de Referencia, debiendo adjuntar como mínimo y en caso corresponda, lo siguiente:

**PRODUCTO/ENTREGABLE**

- \*Reporte de los Oficios y/o Informes y/o Cartas y/o Memorandos
- \*Reporte de los Contratos y/o adendas y/o adicionales y/o reducciones y/o resoluciones y/o nulidades y/o modificaciones contractuales de corresponder.
- \* Capturas de los contratos registrados en el SEACE, de corresponder.
- \* Reporte de la realización de la fiscalización posterior a los procedimientos de selección

**NOTA:**

- En caso que el día establecido para la presentación de los entregables fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.
- La presentación del producto podrá realizarse a través de la Mesa de Partes Virtual del Programa Llamkasun Perú ingresando a la página web del Programa; o a través de Mesa de Partes presencial ubicado en Av. Salaverry N° 655 - Piso 7 –Jesús María.

**X. CONFORMIDAD**

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales, o quien haga a sus veces

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará en dos (02) armadas iguales mediante abono en cuenta (CCI) del proveedor, y se cancelarán después de la presentación de cada producto, previa conformidad emitida por el área usuaria.

**XII. GARANTIAS (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.
- 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)**

El contratista se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de Referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

\*En atención a Ley 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, el contratista deberá presentar su Declaración Jurada de Interés ante la Contraloría General de la República en los siguientes momentos:

**\*Al inicio: Dentro de los quince (15) días hábiles de haber sido contratado**

**\*Al cese: Dentro de los quince (15) días hábiles de haberse extinguido el vínculo contractual.**

#### **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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y Servicios: F = 0.40

Para obras:

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

Para consultoría de Obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) 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:

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

También puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. Esta disposición solo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesional y/o especializados realizados por personas naturales.

#### **XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y/O 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.

**XXII. GESTION DE RIESGOS (De Corresponder)**

Según Literal C) del Artículo 6 de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069.

**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”.

-----  
**FIRMA**  
**COORDINADOR FUNCIONAL DE**  
**ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES**