

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	AREA DE DIRECCION - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TARMA
Actividad del POI	CONDUCCIÓN, IMPLEMENTACIÓN DE LA EFICIENCIA EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES DE LA INSTITUCION
Denominación de la Contratación:	Contratación de un asesor legal externo para el área de dirección
Descripción de la necesidad / CMN:	ASESOR LEGAL EXTERNO PARA EL AREA DE DIRECCION

I. FINALIDAD PÚBLICA

Seleccionar a un profesional para que brinde sus conocimientos en el área de dirección para cumplir las actividades de asesoría legal externa.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un asesor legal externo para procesar la documentación y el cumplimiento de las actividades y compromisos institucionales así como emitir opinión legal sobre los expedientes que se derive según corresponda.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

Para la gestión del presente requerimiento a fin de dar cumplimiento a la atención de las necesidades requeridas, la Dependencia Encargada de las Contrataciones de la Entidad, deberá tener en consideración la sostenibilidad de la contratación así como el principio de valor por dinero: debiendo maximizar el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

• Descripción del servicio a contratar

Ítem	Descripción del servicio
01	• Emitir 8 opiniones legales formuladas por el área de dirección en temas vinculados a la gestión administrativa, contractual, normativa y de personal.
02	• Revisar y analizar 14 documentos legales y administrativos (resoluciones, informes, contratos, entre otros) a fin de verificar su legalidad y coherencia con la normativa vigente.
03	• Participar en 6 reuniones de coordinación convocadas por el área de dirección, brindando asesoría sobre los temas analizados.

4.1. Plan de trabajo

- No aplica

V. PERFIL REQUERIDO

- a. **Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:** Título Profesional de Abogado.
- b. Inscrito en el Colegio de Abogados.
- c. Habilitación Profesional vigente del Colegio de Abogados
- d. Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores

- e. **Experiencia:**
 - Contar con experiencia general de 3 años en el sector público o privado
- f. **Cursos y/o Estudios de Especialización**

- Contar con cursos de especialización de Derecho Administrativo, Contrataciones con el Estado, Procesos Administrativos Disciplinarios, Gestión Pública, Gestión de Recursos Humanos o afines

g. Otros:

Persona natural que cuenta con lo siguiente:

- Registro único de contribuyente (RUC), activo y habido.
- Tener código de cuenta interbancaria (CCI).
- Contar con registro nacional de proveedores (RNP), si el monto es mayor a 1 UIT.

VI. CONDICIONES ESCENCIALES DE LA CONTRATACIÓN

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Por la naturaleza de la contratación el servicio es prestado de manera externa, utilizando bienes y equipos propios, salvo la disponibilidad de los mismos por parte de la entidad, debiendo acudir a la entidad, cuando esta lo requiera o cuando la naturaleza del servicio así lo amerite, previa comunicación por parte de la entidad. La entrega del servicio se realizará en la sede institucional UGEL TARMA, Psj. San Juan Bosco N°102.
Duración del servicio y/o contrato	Treinta (30) días calendarios después de notificada la orden de servicio.
Modalidad de contratación	Contrato u Orden de Servicio
Productos y/ o entregables	<p>El cumplimiento de servicio es requerido, será medido a través de 2 productos que den cuenta de la plena satisfacción de la contratación, cuya unidad de medida será mediante carta de actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • PRIMER PRODUCTO: A los quince (15) días calendarios después de notificada la orden de servicio, deberá presentar una carta detallando las actividades realizadas según IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO, debidamente sustentadas y adjuntando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Copia del cargo de 4 opiniones legales requeridas por el área de dirección. • Fotografías donde se evidencie al asesor legal externo revisando 7 expedientes (resoluciones, informes, contratos, entre otros) dentro de la oficina de dirección. • Fotografías donde se evidencia al asesor legal externo en 3 reuniones de coordinación en el despacho de dirección. • SEGUNDO PRODUCTO: A los treinta (30) días calendarios, después de notificada la orden de servicio, deberá presentar una carta detallando las actividades realizadas según IV. DESCRIPCION DEL SERVICIO, debidamente sustentadas y adjuntando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Copia del cargo de 4 opiniones legales requeridas por el área de dirección. • Fotografías donde se evidencie al asesor legal externo revisando 7 expedientes (resoluciones, informes, contratos, entre otros) dentro de la oficina de dirección.

	<ul style="list-style-type: none"> Fotografías donde se evidencia al asesor legal externo en 3 reuniones de coordinación en el despacho de dirección.
Del pago	<p>La entidad realizara el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.</p> <p>El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p>
Forma de Pago y condiciones de pago	<p>El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará 02 pagos de la siguiente manera:</p> <p>1er entregable: equivalente al 50.00% del monto total. 2do entregable: equivalente al 50.00% del monto total. Haciendo un total de 100%</p> <p>Después de la presentación de cada entregable (Carta de cumplimiento de actividades correspondiente), documentos ingresados a través de la oficina de tramite documentario solicitando conformidad de servicios y tramite de pago por cada entregable.</p> <p>LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.</p>
Limitaciones	<ul style="list-style-type: none"> No se podrá efectuar requerimiento. No se otorgara viáticos. No podrá percibir ningún concepto por gastos de caja chica, encargos internos, comisión de servicios o similares. La presente contratación no implica el reconocimiento de derechos y/o beneficios laborales.
Conformidad	<p>La conformidad se realizara mediante Informe del área usuaria de conformidad al art. 20 de la Ley 32069 y el art. 144 del DS 009-2025-EF.</p> <p>La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.</p>
Constancia de prestación de servicios	<p>La constancia de servicios será emitida de conformidad al art. 14 del DS. 009-2025-EF.</p>

VII. FORMA Y MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

En tanto no se implemente el uso obligatorio de la Pladicop. De conformidad a la décimo séptima disposición complementaria final del DS 009-2025.Ef, a la DEC determinara la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán de guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso, competencia, igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

Propuesta económica: [Presentada mediante cotización], los precios deben incluir IGV.

Currículum Vitae:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración, por lo que el proveedor será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que se lleve a cabo a la entidad. De conformidad a lo siguiente:

- CV documentado.
- Registro Nacional de Proveedor vigente (cuando el monto de la contratación supere la UIT vigente)
- Registro Único de Contribuyente, activo y vigente (Rubro relacionado al objeto de la contratación).
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado
- Declaración Jurada de no incurrir en nepotismo
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
- Documento que señale domicilio electrónico para efecto de notificaciones derivadas de la contratación
- Carta de autorización para que el pago por los servicios prestados sea realizado a través del código de cuenta interbancario (CCI).

La documentación deberá foliarse y firmarse en cada una de las hojas a través de firma manuscrita y/o firma digital, (puede ser firma escaneada en caso de tratarse de firma manuscrita).

VIII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

IX. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF.

X. PENALIDADES

Penalidad por mora

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

Otras penalidades

[De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades].

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

- c. Hecho sobreviniente al perfeccionismo 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.

La resolución del contrato menor se notifica a través de la comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

Identificación de riesgo	Análisis	Valoración	Gestión	Control y monitoreo de riesgo
Limitada disponibilidad del Asesor Legal Externo ante requerimientos urgentes del área de asesoría legal.	Probabilidad de ocurrencia Media – Durante la prestación del servicio, podrían presentarse situaciones en las que el asesor legal externo no se encuentre disponible de manera inmediata para atender consultas.	Medio – La falta de respuesta oportuna podría retrasar la toma de decisiones administrativas o la tramitación de documentos que requieren sustento legal, afectando la eficiencia en la gestión de la Dirección.	Definir canales de comunicación directa (correo institucional, teléfono o reuniones virtuales) para consultas inmediatas.	Establecer un cronograma de atención y coordinación con el asesor legal externo para priorizar casos urgentes.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS


De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor a un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XV. SANCIONES

Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el art. 87 de la ley 32069.

XVI. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas
- DS 009-2025-EF
- Ley 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025



 Lic. Walter Gala Palomino
 DIRECTOR
 OECE TARMA

Firma del jefe del área usuaria