

**TÉRMINOS DE
REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN
DE LOCADORES DE SERVICIO**

1. ÁREA USUARIA

Consejo Regional - Secretaría del Consejo Regional de Ucayali.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de un locador de servicio como Asesor Legal para el Consejo Regional de Ucayali.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública es, principalmente brindar servicio de un Asesor Legal ante el Pleno del Consejo Regional de Ucayali, Secretaría del Consejo Regional, a los señores Consejeros Regionales, a las Comisiones Ordinarias, Investigadoras y Especiales, para aminorar la carga laboral en materia de gestión pública y fortalecer las labores de los Consejeros Regionales.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la contratación es asesorar a los consejeros en sus funciones, brindar apoyo técnico y legal, colaborar en la elaboración de informes, pedidos, dictámenes, propuestas normativas para garantizar la correcta gestión y el cumplimiento de las funciones normativas, fiscalizadoras y representativas del Consejo Regional.

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios	La Contratación de un locador de servicio como Asesor Legal para el Consejo Regional de Ucayali, soporte técnico legal a la secretaría regional y a los Consejeros Regionales, Comisiones Ordinarias, investigadoras y especiales, para aminorar la carga laboral en materia de gestión pública y fortalecer las labores de los Consejeros Regionales.

5.1. Actividades a desarrollar:

- Brindar apoyo de Asesoría Jurídica a la Presidencia del Consejo Regional de Ucayali y demás Consejeros Regionales.
- Brindar apoyo de Asesoría Jurídica al Consejo Regional de Ucayali.
- Coordinar con las diferentes Unidades Orgánicas del Gobierno Regional, entidades públicas y privadas, sobre asuntos de competencia del Consejo Regional de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Presidente del Consejo Regional.
- Brindar Asesoría Técnica Legal en las actividades de fiscalización al Presidente del Consejo Regional de Ucayali y a las Comisiones Ordinarias, Especiales y de Investigación.



- Realizar coordinaciones con el secretario del Consejo Regional durante las diversas actividades del consejo regional.
- Sustento a los Consejeros Regionales en la implementación de la Ley N° 31433, Ley N° 31812 y Directiva N° 015-2022-CG/PREVI y sus modificatorias.
- Apoyar a los Consejeros Regionales en la elaboración de sus planes de trabajo e informes relacionados a sus funciones normativas y de fiscalización.
- Realizar otras actividades relacionadas a la finalidad del servicio prestado.
- Coordinación de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Regional de Ucayali.

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

6.1 Formación Académica.

- Título profesional en la Carrera de Derecho, Colegiado y Habilitado.

Acreditación:

El Título será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el Portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda.

El postor debe señalar el nombre de la Universidad o Institución educativa que expidió el grado o título profesional.

6.2 Experiencia:

- Experiencia General

- Experiencia no menor de tres (03) años en el sector público.

- Experiencia específica

- Experiencia no menor de un (01) año como Asesor Legal de la Presidencia del Consejo Regional, Comisiones Ordinarias, Investigadoras y Especiales del Consejo Regional del Gobierno Regional de Ucayali.
- Diploma en Saneamiento Básico de Predios estatales.

Acreditación: Mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, constancias, ordenes de servicios y/o certificado de trabajo, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

6.3 Capacitación

Egresado de la Maestría en Gestión Pública.

Diplomado no menor de ciento veinte (120) horas académicas.

Acreditación: Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados, Documentos según corresponda.

6.4 Otros



- Disponibilidad de trabajo en campo.
- Buen trato interpersonal
- Alta capacidad de Organización.
- Predisposición para el trabajo en equipo.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) relacionada al RUC.
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente.
- Constancia de No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC - de SERVIR.
- Constancia de un seguro vigente ESSALUD, SIS o privado.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 Lugar:

Secretaría del Consejo Regional del Gobierno Regional de Ucayali, (sin que ello implique vinculo contractual, debido a que el servicio no está sujeto a subordinación, ni horario laboral).

7.2 Plazo:

El servicio se realizará en un plazo de hasta treinta (30) días calendarios contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

8. ENTREGABLES/PRODUCTO

Los entregables deberán ser presentado a través del área usuaria; Secretaría del Consejo Regional de Ucayali.

ENTREGABLES	PLAZOS	DESCRIPCIÓN
PRIMER ENTREGABLE	Hasta quince (15) días calendario, después de haber sido notificado con la orden de servicio.	<p>ESTRUCTURA DE LOS ENTREGABLES:</p> <p>I. Generalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos • Justificación <p>II. Datos Generales del Servicio.</p> <p>III. Desarrollo del Producto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe de Asesor Legal en las Actividades de Fiscalización del Consejo Regional de Ucayali. <p>IV. Panel fotográfico del punto n° 5.1</p>
SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta treinta (30) días calendario, después de haber sido notificado con la orden de servicio.	<p>ESTRUCTURA DE LOS ENTREGABLES:</p> <p>I. Generalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos • Justificación <p>II. Datos Generales del Servicio.</p> <p>III. Desarrollo del Producto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Informe de Asesor Legal en las Actividades de Fiscalización del Consejo Regional de Ucayali.



		IV. Panel fotográfico del punto n° 5.1
--	--	--

9. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

Los entregables debe ser presentados, a la secretaria del Consejo Regional de Ucayali. El horario para la recepción de documentos será de lunes a viernes en el horario de 08:00 horas hasta las 13:00 horas y de las 14:00 horas hasta las 17: 00 horas.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo del Secretario del Consejo regional, la presentación del entregable y recibo por honorarios, en un plazo que no exceda de los siete (07) días hábiles, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

11. FORMA DE PAGO

- **El pago del servicio al 50% por primer entregable.** previa presentación del informe y la conformidad del servicio por parte del área usuaria.
- **El pago del servicio al 50% por segundo entregable;** previa presentación del informe y la conformidad del servicio por parte del área usuaria.

La entidad cumplirá con pagar por los servicios efectivamente ejecutados por parte del Locador de Servicio que brindará los servicios como profesional del derecho y soporte técnico legal especializado a los señores Consejeros Regionales, a las Comisiones Ordinarias, investigadoras y especiales, para aminorar la carga laboral en materia de gestión pública y fortalecer las labores de fiscalización.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

12. PENALIDADES APLICABLES:

12.1 Penalidad por mora:

Se aplicará al contratista la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia, conforme a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F Tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40

13. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Gobierno Regional. El/La proveedor deberá mantener



la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, 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.

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.
- Asimismo, 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, participacionistas, integrantes 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.

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Gobierno Regional está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o



extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

18. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sean imputable a las partes.
- 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 las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo.
- g) Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

En caso de resolución por incumplimiento del contratista, el Entidad le otorga el plazo de tres (3) días hábiles para que ejecute la prestación o subsanar la observación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido, únicamente se notificara la decisión de resolución de contrato.

El apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista, donde el área usuaria evaluara la decisión de resolver el contrato.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Para el caso de presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual, la resolución de contrato será efectivo previa verificación de los documentos cuestionados.

19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme al Artículo 81 de la Ley 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y 330



del Decreto Supremo N° 009-2025-EF - Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

20. ANEXO:

No Aplica

21. GARANTIA

No corresponde

22. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente Contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

GOBIERNO REGIONAL DE UCHIS
CONSEJO REGIONAL

Abog. MARCO ANTONIO DIAZ PROAÑO
SECRETARIO CONSEJO REGIONAL