

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIOS

1. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Abastecimiento del Gobierno Regional De Ucayali.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de un locador de servicios como **ASESOR LEGAL** en la Subgerencia de Abastecimiento del Gobierno Regional de Ucayali.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio va a permitir el cumplimiento de los objetivos establecidos por la Oficina de Subgerencia de Abastecimiento y lograr atender, oportunamente los documentos, concernientes al área legal, encargada de direccionamiento de procesos de contratación públicas, monitoreo y seguimiento de procesos de contrataciones publica en el ámbito legal y normativo. En ese sentido, con el propósito de cumplir los objetivos de la Oficina y reforzar la Gestión Administrativa, se requiere contratar temporalmente el Servicio de (1) Asesor Legal a fin de contribuir a la mejora y fortalecimiento las funciones de la Unidad de la Oficina de Subgerencia de Abastecimiento.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del presente servicio como **ASESOR LEGAL** en la Subgerencia de Abastecimiento del Gobierno Regional de Ucayali.

5. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	servicios	Servicios como ASESOR LEGAL en la Subgerencia de Abastecimiento del Gobierno Regional de Ucayali.

5.1 Actividades a desarrollar:

- Apoyar y/o revisar los términos de referencia y las especificaciones técnicas de los requerimientos entorno a la contratación de la ejecución de la obra.
- Apoyar y/o hacer seguimiento con los requerimientos emitidos por el área usuaria.
- Monitorear la interacción del mercado y/o indagación de mercado para la elaboración de la segmentación de las contrataciones.
- Hacer seguimiento con la aprobación del expediente de contratación y/o aprobación del comité para los procedimientos de selección.
- Brindar asistencia técnica, respecto a la elaboración de las bases, absolución de consultas, observaciones, impugnaciones, reclamaciones o en general respecto de los actuados en las diferentes etapas de los procedimientos de selección.
- Ejecutar y apoyar en todas las actividades necesarias para brindar el eficiente y oportuno control de documentación vinculadas al procedimiento de selección.
- Coordinar permanentemente las actividades a realizar que involucren directamente en los procedimientos de selección.



- Monitorear el registro electrónico en la PLADICOP de los documentos generados en las diferentes etapas de las fases de las contrataciones (actos preparatorios, proceso de selección, ejecución contractual, prestaciones adicionales y reducciones).

6. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

6.1 Formación Académica.

- Titulada de la carrera de derecho y/o Bachiller.

Acreditación:

El título se acreditará con copia y puede ser verificado, según corresponda 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.

6.2 Experiencia:

- ❖ Experiencia General no menor de (02) año en Entidades Públicas y Privadas.
- ❖ Experiencia Específica mínima de (01) año en entidades Públicas.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes requisitos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

6.3 Capacitación

- Capacitación en derecho administrativo
- Cursos en gestión pública
- Capacitación en ofimática
- Curso de Contrataciones con el Estado

Acreditación de las Capacitaciones:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

6.4 Otros

- ❖ Persona natural y/o jurídica.
- ❖ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- ❖ Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) cuenta relacionada al número de RUC
- ❖ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1 Lugar:

En la Subgerencia de Abastecimiento del Gobierno Regional de Ucayali, (Se precisa que la permanencia en el lugar de prestación del servicio será a solicitud del área usuaria lo cual no genera ningún vínculo o desnaturalización de esta dicha permanencia del que brinda el servicio).



7.2 Plazo:

La vigencia de la prestación de servicio del profesional será por **60 días calendarios**, contado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, (Se precisa que la permanencia en el lugar de prestación del servicio será a solicitud del área usuaria lo cual no genera ningún vínculo o desnaturalización de esta dicha permanencia del que brinda el servicio).

8. ENTREGABLES / PRODUCTOS

Cada entregable deberá ser presentado a la Subgerencia de Abastecimiento del Gobierno Regional de Ucayali.

PLAZO	INFORME	PRODUCTOS POR ENTREGAR
Hasta 30 días calendarios, notificado la orden de servicio	PRIMER ENTREGABLE I	Informe de las actividades desarrolladas en marco de la ejecución de la contratación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1. hasta los 30 días contados a partir del día siguiente notificado la orden de servicio.
Hasta 60 días calendarios, notificado la orden de servicio	SEGUNDO ENTREGABLE II	Informe de las actividades desarrolladas en marco de la ejecución de la contratación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.1. hasta los 60 días contados a partir del día siguiente notificado la orden de servicio.

9. LUGAR DE PRESENTACION DEL SERVICIO

El servicio debe ser presentado, a la Subgerencia de Abastecimiento del Gobierno Regional de Ucayali, recepcionado y sellado por la Oficina Regional de Administración. El horario para la recepción de documentos será de lunes a viernes desde la 8:00 a.m. hasta las 05:00 p.m.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio, será otorgada por el Director del Sistema Administrativo IV de la Subgerencia de Abastecimiento del Gobierno Regional de Ucayali, la presentación del informe y comprobante de pago, en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en 02 armadas, previa presentación de los entregables y la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:



Entregable I	Correspondiente al 25 % luego de la presentación y conformidad del primer entregable
Entregable II	Correspondiente al 25 % luego de la presentación y conformidad del segundo entregable

- Informe de actividades
- Recibo por Honorarios
- CCI

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

12. PENALIDADES APLICABLES:

12.1 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 sea imputable. La penalidad se aplicará automáticamente de conformidad con el Artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Se calculará 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

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 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 actuar 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 comprometo 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.

GOBIERNO REGIONAL DE UGAYALI

Larce Klay Macedo Macedo
JEFE DEL AREA DE SERVICIOS AUXILIARES