

18.02 5

PEDIDO DE SERVICIO N°

000077

UNIDAD EJECUTORA : 005 AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001137

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SECRETARIA TECNICA
Entregar a Sr(a) : MARTINEZ ESPINOZA MARCO ANTONIO
Fecha : 13/02/2026
Actividad Operativa : C0040 RECIBIR LAS DENUNCIAS VERBALES O POR ESCRITO, EMITIR EL INFORME DE PRECALIFICA
Motivo : CONTRATACION DE SERVICIO DE ABOGADO PARA EVALUACION , ANALISIS LEGAL , Y PROYECCION DE DOCUMENTOS EN MATERIA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO PARA OFICINA DE SECRETARIA TECNICA .

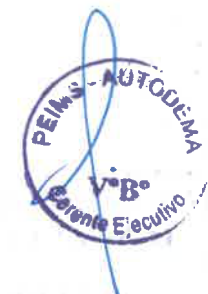
FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0007	10	006	0008	9002	2000270	6000016

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100381813	SERVICIO DE ELABORACION DE INFORME TECNICO LEGAL	2.6.8 1.4 3		SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS
AUTODEMA


Abg. Marco Antonio Martínez Espinoza
SECRETARIO TECNICO
Firma del Solicitante


Firma Autorizada







Los 431

Requerimiento de Servicio N° 02-2026
Registro : 9255337
Expediente : 5606479

Dev 1802

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de elaboración de informe técnico legal.

2. FINALIDAD PÚBLICA Y ANTECEDENTES

El Proyecto Especial Integral Majes Sigvas - AUTODEMA, en su calidad de Unidad Ejecutora del Gobierno Regional de Arequipa, es responsable del cumplimiento de los objetivos, metas, planes programas y actividades de acuerdo con las políticas impartidas por la sede central del Gobierno Regional de Arequipa, a través de la Gerencia Ejecutiva, quien dirige, coordina, supervisa, ejecuta, evalúa, administra y controla la ejecución de las metas y actividades técnicas, Financieras y administrativas del PEIMS-AUTODEMA, donde de acuerdo a lo establecido en el manual de operaciones, la Gerencia Ejecutiva podrá contar con asesores cuyas labores o actividades serán asignadas por la gerencia, no teniendo carácter ejecutivo.

Asimismo, en el marco del Convenio N° 063-2024-MIDAGRI-DM-DVDAFIR, Convenio de Transferencia de Titularidad del Proyecto Majes Sigvas II Etapa, la cláusula 16.2 establece que el GORE deberá designar por escrito a un coordinador responsable y dos coordinadores alternos, quienes tendrán a su cargo entregar la información técnica, financiera y legal relacionada con la ejecución del PROYECTO, el CONTRATO DE CONCESIÓN y los CONTRATOS VINCULADOS, así como canalizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el presente Convenio.

En virtud de ello la Gerencia Ejecutiva del PEMS-AUTODEMA, en el marco de sus funciones y competencias, requiere la contratación de Servicio de Abogado(a) para la evaluación, Análisis Legal, Proyección de Documentos en materia de Procedimiento Administrativo Disciplinario para el presente año fiscal 2026.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contar con un servicio para brindar soporte técnico jurídico para evaluación, análisis legal y proyección de documentos en materia de Procedimiento Administrativo Disciplinario, para la Secretaría Técnica para el Proyecto Especial Integral Majes Sigvas - AUTODEMA; en concordancia con lo establecido en el manual de operaciones y el Convenio de Transferencia de Titularidad del Proyecto al MIDAGRI, los Objetivos y Actividades Estratégicas Institucionales, dicho requerimiento coadyuvara al cumplimiento de los compromisos y obligaciones asumidos por el PEIMS-AUTODEMA, Por su modalidad, Asimismo se precisa que el presente contrato no implica relación laboral alguna con la ENTIDAD, no encontrándose bajo la dependencia o subordinación de la AUTODEMA, por lo que la emisión de la orden de servicio no genera para el PROVEEDOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026.
- Ley N° 32514, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026
- Ley N° 32515, Lay de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, Código Civil
- Código Civil.
- Ley N° 32069 Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Directiva del OSCE

5. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- Brindar asesoría al Secretario Técnico respecto al análisis legal de los procedimientos administrativos disciplinarios.
- Documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y la posible sanción aplicarse
- Elaboración de informes de precalificación para inicio de Procedimiento Disciplinario en concordancia con lo dispuesto en la normativa vigente



- Mantener actualizada la base de datos de procesos administrativos disciplinarios para controlar el cumplimiento de plazos de acuerdo a la Ley.
- Elaboración de oficios sobre requerimientos de información a las diferentes áreas PEIMS AUTODEMA
- Elaboración de Informes para el Órgano Instructor
- Elaboración de Informes para el Órgano Sancionador
- Elaboración de Proyectos de Resoluciones de Inicio y Sanción de procedimientos Administrativos Disciplinarios
- Informes de nulidad, prescripción según corresponda
- Mantenimiento y almacenamiento de información de inventario del archivo de los procedimientos concluidos
- Análisis de descargos y medios probatorios
- Notificación de Resoluciones (inicio, informes instructores, para informe oral)

6. **SEGURO:** No corresponde

7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad proporcionará facilidades al proveedor del servicio, a fin de que este pueda cumplir el objeto de la contratación, así como asistir a las actividades informativas y reuniones relaciones con los términos establecidos, cuando sean convocados por la Entidad, con el objetivo de garantizar la adecuada ejecución del servicio solicitado, cumpliendo con los estándares de calidad y eficiencia requeridos.

a. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR

- Del proveedor
 - Persona natural
 - Contar con RNP – y no estar inhabilitado para contratar con el estado
 - RUC activo y habido, encontrarse dentro del rubro de la contratación
- Perfil: la formación académica se acredita con copia simple del diploma respectivo de formación académica requerida
 - Título profesional en derecho
 - Colegiado y habilitado
- Conocimiento
 - Diplomado en Gestión Pública
 - Curso en La Nueva Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento(Ley 32069)
 - Curso en Procedimiento Administrativo Sancionador
 - Curso en Derecho Administrativo(Procedimiento Administrativo Disciplinario)
 - Curso de Implementación de Control Interno en la Gestión Pública
 - Manejo y dominio de programas informáticos
 - No tener impedimentos para contratar con el estado
 - No tener antecedentes penales, ni judiciales
- De la Experiencia
 - Experiencia profesional no menor de 05 años como abogado en sector público y privado.
 - Contar con experiencia específica mayor de un año en el sector Público en Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
 - Contar con experiencia en el sector privado como litigante.
 - Contar con experiencia en proyectos de inversión público, privada y temas hídricos
- Acreditación
 - Copia de Título, certificado o grado académico
 - Copia de certificados de trabajo, contratos, ordenes de servicio .

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Lugar de prestación



DIRECCIÓN : Urb. La Marina E – 8 – Sede Cayma
 DEPARTAMENTO : Arequipa
 PROVINCIA : AREQUIPA
 DISTRITO : AREQUIPA

b. Plazo:

La prestación del servicio será de setenta y cinco (75) días calendarios, contados al día siguiente de la notificación de la orden de servicio



CRONOGRAMA DE SERVICIO		
ITEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO
1	PRIMER ENTREGABLE	25 DIAS CALENDARIO
2	SEGUNDO ENTREGABLE	50 DIAS CALENDARIO
3	TERCERO ENTREGABLE	75 DIAS CALENDARIO

10. FORMA DE PAGO

La persona prestadora del servicio presentará por mesa de partes de la entidad cartas de las actividades realizadas, dirigidas a la Gerencia Ejecutiva.

Por parte del proveedor este presentara un entregable cada 25 días teniendo:

CRONOGRAMA DE SERVICIO			
ITEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
1	PRIMER ENTREGABLE	25 DIAS CALENDARIO	33.33%
2	SEGUNDO ENTREGABLE	50 DIAS CALENDARIO	33.33%
3	TERCERO ENTREGABLE	75 DIAS CALENDARIO	33.33%
TOTAL			100%

Documentos que debe contener el Expediente de Pago según entregable:

Para el pago de servicios, se presentará por mesa de partes con el informe de actividades realizadas y el periodo señalado y según cronograma, mediante un entregable el cual presentará (01) ejemplar en original debidamente foliado y firmado cada hoja.

11. RESULTADOS ESPERADOS

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE DE PAGO SEGÚN ENTREGABLE

Para el pago de servicios, se presentará por mesa de partes con el informe de actividades realizadas y la documentación relacionada a lo descrito en el ítem 5, como entregables el cual presentará (01) ejemplares (un original) debidamente firmada cada hoja.

Primer entregable

- Elaboración de oficio sobre requerimientos de información a las diferentes áreas del PEIMS AUTODEMA
- Elaboración de informes de Precalificación para inicio de Procedimiento Disciplinario
- Elaboración de Informes para el órgano instructor
- Elaboración de Informes para el órgano sancionador

Segundo entregable

- Elaboración de oficio sobre requerimientos de información a las diferentes áreas del PEIMS AUTODEMA
- Elaboración de informes de Precalificación para inicio de Procedimiento Disciplinario
- Elaboración de Informes para el órgano instructor
- Elaboración de Informes para el órgano sancionador

Tercer entregable

- Elaboración de oficio sobre requerimientos de información a las diferentes áreas del PEIMS AUTODEMA
- Elaboración de informes de Precalificación para inicio de Procedimiento Disciplinario
- Elaboración de Informes para el órgano instructor
- Elaboración de Informes para el órgano sancionador

COBRO DE PENALIDADES

Si el contratista incurriera en retraso injustificado en el inicio del servicio de las prestaciones materia del contrato, la ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto mensual de la prestación correspondiente al ítem adjudicado, de acuerdo al procedimiento establecido en la Directiva N° 002-2023-GRA/OPDI, 7.10 De las penalidades y sanciones administrativas.

La penalidad se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40
- Para los plazos mayores a sesenta (60) días, F=0,25

12. CONFIDENCIALIDAD

El PROVEEDOR deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar información a terceros.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del PROVEEDOR del Servicio por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada.

14. CONFORMIDAD DE SERVICIO


La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de secretaría técnica, dentro de un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. CLAUSULA RESOLUTORIA

El presente contrato podrá ser resuelto por las siguientes causales, previa comunicación de las partes: por mutuo acuerdo entre las partes, por incumplimiento de la orden de servicio, cumplimiento tardío, parcial o defectuoso del servicio, por muerte o incapacidad del contratado, por decisión unilateral del contratante. En los supuestos señalados precedentemente, AUTODEMA podrá resolver el presente contrato (orden de servicio), al amparo de lo prescrito en el Art. 1430° del Código Civil. Dicha resolución operará de forma expresa, cuando AUTODEMA comunique a la otra parte que quiere valerse de la presente disposición regulatoria, quedando resuelto de pleno derecho.

Arequipa, 13 de febrero de 2026

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS
AUTODEMA


Abg. Marco Antonio Martínez Espinoza
SECRETARIO TÉCNICO
Firma del Solicitante

