

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : SUB GERENCIA DE GESTIÓN PEDAGOGICA

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : GESTION ADMINISTRATIVA

Denominación de la contratación : CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS DE EXPEDIENTES DE LA COMISIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA DIRECTORES GENERALES, DOCENTES Y AUXILIARES DE IEESP Y DE IEST, DEL ÁMBITODE LAGERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LA LIBERTAD (OCPADDEESP)

#	CLÁUSULAS										
I	<p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>El presente servicio de apoyo permitirá efectuar análisis jurídicos, actos de investigación sobre los hechos enunciados, informes preliminares de recomendación de instauración o archivo, elaboración de informes de sanción y absolución, elaboración de informes de precalificación, respecto a las denuncias y procesos administrativos disciplinarios a cargo de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para directores generales, Docentes y Auxiliares de IEESP y de IEST de la Jurisdicción de la Gerencia Regional de Educación de la Libertad, dentro del marco de la Ley N° 30512 y su Reglamento, de la Resolución Ministerial N° 0553-2018-MINEDU, normas modificatorias y conexas.</p>										
II	<p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>Objetivo General: Contar con el servicio legal para la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Gerencia Regional de Educación La Libertad.</p> <p>Objetivo Específico: Brindar asesoría y soporte legal en los procesos administrativos disciplinarios de directores generales, Docentes y Auxiliares de IEESP e IEST, presididos por el Sub Gerente de Gestión Pedagógica.</p>										
III	<p>ALCANCE DEL SERVICIO</p> <table border="1" data-bbox="288 1176 1401 1393"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UU/MM</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>071100381410</td> <td>SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS</td> <td>1</td> <td>SERVICIO</td> </tr> </tbody> </table> <p>Modalidad de pago, según el artículo 130 del Reglamento de la Ley 32069 Ley General de Contrataciones Públicas: Suma alzada</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar proyectos de documentos de expedientes relacionados al PAD, según corresponda, los mismos que consisten en lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Actas de Reuniones de La Comisión - Informes de precalificación y/o técnicos y/o finales. - Acta de Inicio y/o Medidas Cautelares - Resolución - Oficios - Memorando - Notificaciones - Citaciones a reunión de la comisión y/o investigados y/o testigos y/o agraviados <p>(*) En razón de 20 de expedientes por cada entregable</p>	N°	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UU/MM	1	071100381410	SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS	1	SERVICIO
N°	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UU/MM							
1	071100381410	SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS	1	SERVICIO							

IV	<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) Servicios. • Registro Único del Contribuyente RUC (Habido y vigente). • Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC. <ul style="list-style-type: none"> • No contar con impedimento para contratar con el Estado. <p><u>Formación Académica</u></p> <p>- Título Profesional Universitario en la carrera de Derecho, con colegiatura y habilidad vigente para el ejercicio profesional.</p> <p><u>Experiencia laboral del Proveedor</u></p> <p>- Experiencia general de un (1) año en el sector público y/o privado</p> <p><u>Cursos y/o Capacitaciones en:</u></p> <p>- Gestión Pública</p> <p>- Derecho Administrativo</p> <p>. Procedimientos Administrativos Disciplinario</p> <p>Otros: El Perfil se acreditará mediante documento (Título profesional y/o el documento que corresponda), y la experiencia será acreditada mediante certificados y/o constancias); Contar Registro Nacional de Proveedor Vigente (De corresponder), persona natural con Registro Único del Contribuyente (RUC), activo y vigente, No estar inhabilitado para contratar con el Estado, No tener impedimento para contratar con el Estado, no incurrir en doble percepción, no incurrir en nepotismo</p>
V	<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p>LUGAR: Teniendo en cuenta la finalidad del servicio, y donde la naturaleza de los servicios contratados, los cuales involucra acceso a expediente e información confidencial de la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para Directores Generales, Docentes y Auxiliares de IEESP y de IEST., la revisión, análisis y elaboración de los entregables se deberían ejecutar dentro de las instalaciones de la Gerencia Regional de Educación La Libertad, en la Av. América Sur N°2870.</p> <p>PLAZO: El plazo total del servicio es hasta sesenta (60) días, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. La duración total de la prestación y/o plazo de entrega del producto a cargo del contratado, no incluye el plazo para el trámite a cargo de la entidad.</p>

VI	ENTREGABLES		
	Nro	Entregable	Contenido del Entregable
1		<p>I ENTREGABLE: Hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio</p>	<p>Informe detallado de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar proyectos de documentos de expedientes relacionados al PAD, según corresponda, los mismos que consisten en lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Actas de Reuniones de La Comisión - Informes de precalificación y/o técnicos y/o finales. - Acta de Inicio y/o Medidas Cautelares - Resolución - Oficios - Memorando - Notificaciones - Citaciones a reunión de la comisión y/o investigados y/o testigos y/o agraviados <p>(*) En razón de 20 de expedientes por cada entregable</p> <p>(*) El expediente está constituido por el conjunto de actos administrativos relacionados en el PAD, según corresponda.</p>
2		<p>II ENTREGABLE: Hasta los 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio</p>	<p><u>Informe detallado de las siguientes actividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar proyectos de documentos de expedientes relacionados al PAD, según corresponda, los mismos que consisten en lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Actas de Reuniones de La Comisión - Informes de precalificación y/o técnicos y/o finales. - Acta de Inicio y/o Medidas Cautelares - Resolución - Oficios

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> - Memorando - Notificaciones - Citaciones a reunión de la comisión y/o investigados y/o testigos y/o agraviados <p>(*) En razón de 20 de expedientes por cada entregable</p> <p>(*) El expediente está constituido por el conjunto de actos administrativos relacionados en el PAD, según corresponda.</p> </td> </tr> </table>			<ul style="list-style-type: none"> - Memorando - Notificaciones - Citaciones a reunión de la comisión y/o investigados y/o testigos y/o agraviados <p>(*) En razón de 20 de expedientes por cada entregable</p> <p>(*) El expediente está constituido por el conjunto de actos administrativos relacionados en el PAD, según corresponda.</p>						
		<ul style="list-style-type: none"> - Memorando - Notificaciones - Citaciones a reunión de la comisión y/o investigados y/o testigos y/o agraviados <p>(*) En razón de 20 de expedientes por cada entregable</p> <p>(*) El expediente está constituido por el conjunto de actos administrativos relacionados en el PAD, según corresponda.</p>								
<p>VII</p>	<p>CONFORMIDAD</p> <p>La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para directores generales, Docentes y Auxiliares de IEESP en el plazo máximo de siete (7) días o máximo veinte (20) días, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la Obligación, días computados desde el día siguiente de recibido el entregable. De existir observaciones, la Entidad las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no debe ser mayor al 30 % del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad de sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la Entidad para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.</p>									
<p>VIII</p>	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.</p> <p>La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p> <p>Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009- 2025-EF, la Entidad realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 02 armadas:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">CRONOGRAMA</th> <th style="width: 25%;">PRODUCTO</th> <th style="width: 25%;">IMPORTE MENSUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hasta 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio</td> <td>Primer Entregable</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Hasta 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio</td> <td>Segundo Entregable</td> <td>50%</td> </tr> </tbody> </table> <p>En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 numeral de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas</p>	CRONOGRAMA	PRODUCTO	IMPORTE MENSUAL	Hasta 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	Primer Entregable	50%	Hasta 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	Segundo Entregable	50%
CRONOGRAMA	PRODUCTO	IMPORTE MENSUAL								
Hasta 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	Primer Entregable	50%								
Hasta 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio	Segundo Entregable	50%								
<p>IX</p>	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>La información y material producido bajo los presentes, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados, pasará a propiedad de la ENTIDAD. 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.</p>									

X	<p>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</p> <p><u>Responsabilidad por vicios ocultos</u></p> <p>Conforme al Art. 69° de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificado mediante Decreto Supremo N°001-2026-EF., señala: En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad Contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación.</p>
XI	<p>PENALIDADES POR MORA</p> <p>Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación, el cual debe consignarse en la Orden de Servicios. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>Penalidad Diaria = <u>0.10 x monto vigente</u></p> <p>F x monto vigente en días</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para bienes y servicios F = 0.40</p> <p>El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF y modificado mediante Decreto Supremo N°001-2026-EF.</p>
XII	<p>RESOLUCION CONTRACTUAL</p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. 2. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. 3. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilita la continuación del contrato. 4. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción. 5. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. 6. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que establezcan en el reglamento para su aplicación. 7. Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades durante la ejecución de la prestación. 8. Desaparición de la necesidad, previo sustento del área usuaria y/o área estrategia Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de Servicio y/o Contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. <p>De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>Además, es causal 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 31564, 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.</p>

XIII	<p>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</p> <p>A la suscripción de este contrato, 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; Gerencia Regional de Educación La Libertad.</p> <p>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.</p> <p>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, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la Entidad 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.</p>
XIV	<p>GESTIÓN DE RIESGO</p> <p>Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.</p>
XV	<p>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> <p>Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.</p>

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaria