

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica	: Dirección de Seguimiento y Fiscalización
Actividad del POI / Acción estratégica PEI	: AOI00108900089 PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN.
Denominación de la contratación	: Servicio de asesoría legal especializada para la Dirección de Seguimiento y Fiscalización (DSF)

#	CLÁUSULAS
I	<p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>La contratación del servicio de asesoría legal especializada tiene por finalidad el desarrollo de labores especializadas de apoyo legal, análisis jurídico y técnico a la Dirección de Seguimiento y Fiscalización (DSF), en el marco de sus competencias funcionales y de las acciones vinculadas a la supervisión, fiscalización y seguimiento de intervenciones de Cooperación Técnica Internacional.</p>
II	<p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de asesoría legal especializada para la Dirección de Seguimiento y Fiscalización (DSF).</p>
III	<p>ALCANCE DEL SERVICIO</p> <p>El servicio deberá comprender, como mínimo, las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar análisis jurídico en la organización, desarrollo, monitoreo y evaluación de las acciones previstas por la Dirección de Seguimiento y Fiscalización, incluyendo la revisión de criterios, antecedentes, instrumentos internos, matrices, reportes, proyectos documentarios y demás insumos necesarios para su adecuada ejecución. • Efectuar el análisis legal de expedientes, actuaciones administrativas, comunicaciones, antecedentes documentales y demás información vinculada a los procedimientos, actividades o encargos a cargo de la Dirección de Seguimiento y Fiscalización, formulando los comentarios, observaciones o propuestas que correspondan. • Elaborar, revisar o ajustar proyectos de documentos administrativos y legales requeridos por la Dirección de Seguimiento y Fiscalización, tales como informes, memorandos, oficios, cartas, notas informativas, ayudas memoria, cuadros de análisis, proyectos de respuesta, informes de sustento y otros documentos necesarios para la gestión de los asuntos asignados. • Prestar apoyo legal en la atención de solicitudes, pedidos de información, comunicaciones institucionales o requerimientos formulados por entidades públicas, órganos de control, autoridades jurisdiccionales, órganos del sistema de justicia, dependencias del Poder Ejecutivo u otras instancias competentes, cautelando la consistencia jurídica de la respuesta institucional. • Revisar y proponer criterios legales aplicables a las actuaciones de supervisión, fiscalización y seguimiento de la Dirección, considerando la normativa administrativa vigente, las disposiciones sectoriales aplicables, los principios del procedimiento administrativo y las reglas relacionadas con la Cooperación Técnica Internacional. • Brindar asistencia especializada para la elaboración de propuestas vinculadas a la programación, requerimiento, ejecución, conformidad, seguimiento u otras actuaciones relacionadas con bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Fiscalización y Supervisión, en coordinación con las áreas competentes de la Entidad. • Formular propuestas de mejora, ajustes procedimentales, criterios de actuación o recomendaciones legales orientadas a fortalecer la gestión documentaria, la trazabilidad de los actuados, la debida motivación de los informes y la adecuada atención de los encargos asignados a la Dirección. • Participar, en reuniones de coordinación, sesiones de trabajo, revisión de casos o espacios de articulación institucional, a fin de brindar opinión legal, sustentar alternativas de actuación, registrar acuerdos relevantes y apoyar en el seguimiento de los compromisos asumidos

IV	<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</p> <p>Requisitos del proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. • No estar impedido para contratar con el Estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas. • Contar con RUC activo y habido. • Profesional titulado en Derecho, contar con colegiatura, habilitación vigente y conocimiento en contrataciones de estado control interno, gestión pública y modernización dl estado. <p>Experiencia en la Especialidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general de ocho (8) años en el sector público o privado, en el ejercicio de actividades vinculadas al ámbito legal y/o a la gestión pública. • Experiencia mínima de cuatro (4) años en servicios relacionados a Derecho Administrativo, supervisión y/o fiscalización, procedimientos administrativos o elaboración de informes técnico-legales. • Contar con experiencia específica mínima de un (1) año en asesoría legal en entidades públicas. <p>La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente o con voucher de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes u otra documentación que acredite fehacientemente lo requerido.</p> <p>Otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No tener o haber tenido vínculo laboral o civil, ni haber brindado asesoría privada de ningún tipo a una ONGD, ENIEX, IPREDA o entidad alguna regulada por APCI. 								
V	<p>REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.</p> <p>La presente contratación se rige por las disposiciones contempladas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>Asimismo, la prestación se alinea con los instrumentos de gestión institucional aplicables a la Dirección de Seguimiento y Fiscalización, en el marco de la Actividad Operativa señalada en el presente documento.</p>								
VI	<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p>Lugar: El servicio será realizado en la Dirección de Seguimiento y Fiscalización (DSF) de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional (APCI), ubicada en Av. José Pardo N° 261, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima o en las instalaciones del contratista, previa coordinación y necesidad del área usuaria.</p> <p>Plazo: El plazo máximo de ejecución del servicio será hasta noventa (90) días calendarios, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</p> <table border="1" data-bbox="288 1518 1362 2011"> <thead> <tr> <th data-bbox="288 1518 826 1630">Producto</th> <th data-bbox="826 1518 1362 1630">Plazo para la presentación de entregables</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="288 1630 826 1756">1er. Producto</td> <td data-bbox="826 1630 1362 1756">Hasta treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1756 826 1881">2do. Producto</td> <td data-bbox="826 1756 1362 1881">Hasta sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1881 826 2011">3er. Producto</td> <td data-bbox="826 1881 1362 2011">Hasta noventa (90) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.</td> </tr> </tbody> </table>	Producto	Plazo para la presentación de entregables	1er. Producto	Hasta treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	2do. Producto	Hasta sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.	3er. Producto	Hasta noventa (90) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Producto	Plazo para la presentación de entregables								
1er. Producto	Hasta treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.								
2do. Producto	Hasta sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.								
3er. Producto	Hasta noventa (90) días calendario, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.								

VII	<p>ENTREGABLES</p> <table border="1" data-bbox="288 271 1362 1115"> <thead> <tr> <th data-bbox="288 271 826 383">Producto</th> <th data-bbox="826 271 1362 383">Detalle</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="288 383 826 645">1er. Producto</td> <td data-bbox="826 383 1362 645">Diez (10) proyectos de documentos que den cuenta de la atención de solicitudes, pedidos de información, comunicaciones institucionales o requerimientos formulados por entidades públicas, órganos de control, autoridades jurisdiccionales, órganos del sistema de justicia, dependencias del Poder Ejecutivo u otras instancias competentes, cautelando la consistencia jurídica de la respuesta institucional.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 645 826 907">2do. Producto</td> <td data-bbox="826 645 1362 907">Diez (10) proyectos de documentos referente a la asistencia especializada para la elaboración de propuestas vinculadas a la programación, requerimiento, ejecución, conformidad, seguimiento u otras actuaciones relacionadas con bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Fiscalización y Supervisión, en coordinación con las áreas competentes de la Entidad.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 907 826 1115">3er. Producto</td> <td data-bbox="826 907 1362 1115">Diez (10) proyectos de documentos referente a propuestas de mejora, ajustes procedimentales, criterios de actuación o recomendaciones legales orientadas a fortalecer la gestión documentaria, la trazabilidad de los actuados, la debida motivación de los informes y la adecuada atención de los encargos asignados a la Dirección.</td> </tr> </tbody> </table> <p>El contratista deberá presentar cada producto adjuntando su comprobante de pago en la Mesa de Partes de la APCI, sito en Av. José Pardo N° 261 Miraflores, en el horario de 8:30 am hasta las 04:00 pm; de lunes a viernes; o, en su defecto a través de la Mesas de Partes digital, accediendo al link http://d-tramite.apci.gob.pe/mesa-de-partes-virtual/. en el horario de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 5:00 p. m. Los documentos recibidos fuera de este horario o en feriados serán revisados al siguiente día hábil.</p>	Producto	Detalle	1er. Producto	Diez (10) proyectos de documentos que den cuenta de la atención de solicitudes, pedidos de información, comunicaciones institucionales o requerimientos formulados por entidades públicas, órganos de control, autoridades jurisdiccionales, órganos del sistema de justicia, dependencias del Poder Ejecutivo u otras instancias competentes, cautelando la consistencia jurídica de la respuesta institucional.	2do. Producto	Diez (10) proyectos de documentos referente a la asistencia especializada para la elaboración de propuestas vinculadas a la programación, requerimiento, ejecución, conformidad, seguimiento u otras actuaciones relacionadas con bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Fiscalización y Supervisión, en coordinación con las áreas competentes de la Entidad.	3er. Producto	Diez (10) proyectos de documentos referente a propuestas de mejora, ajustes procedimentales, criterios de actuación o recomendaciones legales orientadas a fortalecer la gestión documentaria, la trazabilidad de los actuados, la debida motivación de los informes y la adecuada atención de los encargos asignados a la Dirección.
Producto	Detalle								
1er. Producto	Diez (10) proyectos de documentos que den cuenta de la atención de solicitudes, pedidos de información, comunicaciones institucionales o requerimientos formulados por entidades públicas, órganos de control, autoridades jurisdiccionales, órganos del sistema de justicia, dependencias del Poder Ejecutivo u otras instancias competentes, cautelando la consistencia jurídica de la respuesta institucional.								
2do. Producto	Diez (10) proyectos de documentos referente a la asistencia especializada para la elaboración de propuestas vinculadas a la programación, requerimiento, ejecución, conformidad, seguimiento u otras actuaciones relacionadas con bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Fiscalización y Supervisión, en coordinación con las áreas competentes de la Entidad.								
3er. Producto	Diez (10) proyectos de documentos referente a propuestas de mejora, ajustes procedimentales, criterios de actuación o recomendaciones legales orientadas a fortalecer la gestión documentaria, la trazabilidad de los actuados, la debida motivación de los informes y la adecuada atención de los encargos asignados a la Dirección.								
VIII	<p>CONFORMIDAD</p> <p>Será otorgada por la Dirección de Seguimiento y Fiscalización (DSF), en el plazo de siete (07) días, contados a partir del día siguiente de recibido el producto del Contratista.</p> <p>Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>								
IX	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>La forma de pago del servicio será realizada en tres (03) armadas montos iguales previa Conformidad del Servicio otorgada por la Dirección de Seguimiento y Fiscalización (DSF).</p> <p>El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) 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> <p>El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno.</p>								
X	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.</p>								

XI	<p>RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES</p> <p>En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al contratista algún bien mueble o inmueble, éste será responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.</p>
XII	<p>PENALIDADES POR MORA</p> <p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</p> <p>EEEn caso de retraso injustificado del PROVEEDOR 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, esto de conformidad con el artículo 120 del reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}$.</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: $F = 0.40$</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.</p> <p>La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.</p>
XIII	<p>OTRO TIPO DE PENALIDADES</p> <p>No aplica.</p>
XIV	<p>RESOLUCION CONTRACTUAL</p> <p>La APCI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:</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 imposibilite la continuación del contrato. 4. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno debidamente acreditada. 5. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. <p>Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.</p>
XV	<p>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</p> <p>El proveedor o contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>Asimismo, el proveedor o contratista 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 de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p> <p>Además, el proveedor o contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.</p>

XVI	<p>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> <p>Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia, se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley. El procedimiento conciliatorio será regulado mediante el numeral 330.2 del artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069.</p>
XVII	<p>SEGUROS</p> <p>Contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) o seguro de salud (EsSalud, SIS u otro), el cual será presentado al inicio del servicio y en la presentación de cada producto.</p>
XVIII	<p>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</p> <p>El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>
XIX	<p>OTROS</p> <p>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 N° 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> <p>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.</p>

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría