

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : AREA DE PERSONAL

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : META: 015
ACTIVIDAD OPERATIVA: C0023 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Denominación de la contratación : SERVICIO DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES JUDICIALES, PARA SU REMISION OPORTUNA AL JUZGADO, PREVINIENDO LA IMPOSICIÓN DE MULTAS COMPULSIVAS Y PROGRESIVAS.

#	CLÁUSULAS
I	<p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>La finalidad de la contratación procura el satisfacer oportunamente con el cumplimiento de los mandatos judiciales y solicitudes varias, de ex servidores y servidores en actividad, a fin de poder ser remitido al juzgado correspondiente y evitar la imposición de multas compulsivas y progresivas.</p>
II	<p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>Contratar los servicios de una (01) persona natural para que brinde el SERVICIO DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES JUDICIALES y así evitar la imposición de multas compulsivas y progresivas.</p>
III	<p>ALCANCE DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar atención a los mandatos judiciales en calidad de cosa juzgada, remitidos por la Procuraduría Publica del Gobierno Regional de La Libertad • Elaborar los informes de las liquidaciones correspondientes ordenadas en los mandatos judiciales. • Elaborar el Informe técnico dando atención a solicitudes de beneficios sociales solicitado por ex trabajadores y trabajadores activos. • Dar opinión en materia de gestión de recursos humanos. • Realizar informe técnico de otorgamiento de pensión provisional régimen 20530.
IV	<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</p> <p>Documento Nacional de Identidad (DNI)</p> <p>El proveedor deberá contar con FICHA RUC activo y habido vigente</p> <p>El proveedor deberá contar con Código de Cuenta Interbancario CCI, vinculado al RUC.</p> <p>El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el estado</p> <p>No poseer antecedentes penales, judiciales o policiales, acreditarlo con su CERTIFICADO UNICO LABORAL (CUL).</p> <p>Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente en el Rubro de Servicios</p> <p>Experiencia General</p> <p>Contar con mínimo CINCO (05) años de experiencia en el sector Público y/o Privado.</p> <p>La experiencia requerida se acreditará mediante copia simple de contratos o constancias o certificado de trabajo o constancias de prestación de servicio o cualquier otro documento que demuestre lo solicitado.</p> <p>Formación Académica y profesional</p> <p>Título universitario de abogado, colegiado y habilitado, acreditado mediante copia de grado de su Universidad.</p>

V	REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS. NO APLICA
VI	SEGUROS NO APLICA
VII	PRESTACIONES ACCESORIAS NO APLICA
VIII	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN Lugar: Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones - Área de Personal, ubicado en Av. Moche 452 - Distrito y Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad. El plazo de ejecución del presente servicio tendrá una duración de 90 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

IX

ENTREGABLES

(Detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)

Nro	Entregable	Contenido del Entregable
1	PRIMER ENTREGABLE: La presentación será a los 30 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	<p>PRIMER ENTREGABLE: El locador deberá presentar un INFORME DETALLADO DE LA CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, el cual deberá contener el cumplimiento de las siguientes actividades:</p> <p>Dar atención a los mandatos judiciales en calidad de cosa juzgada, remitidos por la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de La Libertad</p> <p>Elaborar los informes de las liquidaciones correspondientes ordenadas en los mandatos judiciales.</p> <p>Elaborar el Informe técnico dando atención a solicitudes de beneficios sociales solicitado por ex trabajadores y trabajadores activos.</p> <p>Dar opinión en materia de gestión de recursos humanos.</p> <p>Realizar informe técnico de otorgamiento de pensión provisional régimen 20530.</p>
2	SEGUNDO ENTREGABLE: La presentación será a los 60 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	<p>SEGUNDO ENTREGABLE: El locador deberá presentar un INFORME DETALLADO DE LA CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, el cual deberá contener el cumplimiento de las siguientes actividades:</p> <p>Dar atención a los mandatos judiciales en calidad de cosa juzgada, remitidos por la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de La Libertad</p> <p>Elaborar los informes de las liquidaciones correspondientes ordenadas en los mandatos judiciales.</p> <p>Elaborar el Informe técnico dando atención a solicitudes de beneficios sociales solicitado por ex trabajadores y trabajadores activos.</p> <p>Dar opinión en materia de gestión de recursos humanos.</p> <p>Realizar informe técnico de otorgamiento de pensión provisional régimen 20530.</p>
3	TERCER ENTREGABLE: La presentación será a los 90 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio	<p>TERCER ENTREGABLE: El locador deberá presentar un INFORME DETALLADO DE LA CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, el cual deberá contener el cumplimiento de las siguientes actividades:</p> <p>Dar atención a los mandatos judiciales en calidad de cosa juzgada, remitidos por la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de La Libertad</p> <p>Elaborar los informes de las liquidaciones correspondientes ordenadas en los mandatos judiciales.</p> <p>Elaborar el Informe técnico dando atención a solicitudes de beneficios sociales solicitado por ex trabajadores y</p>

	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="288 226 560 271">Nro</th> <th data-bbox="560 226 1070 271">Entregable</th> <th data-bbox="1070 226 1498 271">Contenido del Entregable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="288 271 560 539"></td> <td data-bbox="560 271 1070 539"></td> <td data-bbox="1070 271 1498 539"> trabajadores activos. Dar opinión en materia de gestión de recursos humanos. Realizar informe técnico de otorgamiento de pensión provisional régimen 20530. </td> </tr> </tbody> </table>	Nro	Entregable	Contenido del Entregable			trabajadores activos. Dar opinión en materia de gestión de recursos humanos. Realizar informe técnico de otorgamiento de pensión provisional régimen 20530.
Nro	Entregable	Contenido del Entregable					
		trabajadores activos. Dar opinión en materia de gestión de recursos humanos. Realizar informe técnico de otorgamiento de pensión provisional régimen 20530.					
X	<p>CONFORMIDAD</p> <p>La conformidad será otorgada por ÁREA DE PERSONAL DE LA GRTC - LA LIBERTAD, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma. La conformidad será emitida dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles de producida la recepción del entregable bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. De existir observaciones, la DEC comunica al locador, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de dos (02) días. Si pese al plazo otorgado, el locador no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la DEC puede otorgar al locador periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la DEC para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p>						
XI	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL LOCADOR en SOLES, el pago se efectuará mediante PAGOS MENSUALES 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, a través del abono directo a su código de cuenta interbancaria (CCI), declarado por el locador. Asimismo, el costo del servicio deberá incluir los impuestos de Ley y todo costo que recaiga en el servicio.</p> <p>Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el LOCADOR, la Entidad debe contar con la siguiente documentación proporcionada por el proveedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia de la orden de servicio - Informe de conformidad del área usuaria - Acta de Conformidad de servicios SIGA, suscrito por el encargado del área usuaria. - Informe de actividades conforme al respectivo entregable. - Comprobante de pago autorizado por SUNAT, emitido con la condición al crédito (suspensión de cuarta categoría, de corresponder). <p>LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.</p> <p>Dicha documentación debe presentarse a la oficina de mesa de partes virtual de GRTC-LL: www.grtclibertad.gob.pe/mpv</p>						
XII	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>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 GRTC-LL. 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>						
XIII	<p>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</p> <p>NO APLICA</p>						

XIV	<p>RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES</p> <p>NO APLICA</p>
XV	<p>CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS</p> <p>NO APLICA</p>
XVI	<p>GASTOS POR DESPLAZAMIENTO</p> <p>En caso que para el cumplimiento de sus actividades se requiera el traslado del locador a nivel local, regional o nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa por uso de aeropuerto), es por cuenta del Locador</p>
XVII	<p>PENALIDADES POR MORA</p> <p>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 le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: $PENALIDAD\ DIARIA = 0.10 \times MONTO / F \times PLAZO\ EN\ DIAS$</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para bienes y servicios:</p> <p>$F = 0.40$</p> <p>Para obras:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.</p> <p>b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$.</p> <p>c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$</p> <p>Para consultorías de obras:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.</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. 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.</p>
XVIII	<p>OTRO TIPO DE PENALIDADES</p> <p>NO APLICA</p>

XIX	<p>RESOLUCION CONTRACTUAL</p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF. a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.</p> <p>b) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.</p> <p>c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.</p> <p>d) 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.</p> <p>e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.</p> <p>f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</p> <p>g) Por 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</p>
XX	<p>SANCIONES</p> <p>NO APLICA</p>
XXI	<p>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</p> <p>A la suscripción de este contrato, el proveedor 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 contratante.</p> <p>Asimismo, el proveedor 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 proveedor 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 contratante, 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. Adicionalmente, el proveedor 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 de la orden de servicio con LA ENTIDAD CONTRATANTE.</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 de la presente orden de servicio</p>
XXII	<p>APLICACIÓN SUPLETORIA</p> <p>La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia</p>
XXIII	<p>MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>NO APLICA</p>

XXIV	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación
XXV	OTROS PROPIEDAD INTELECTUAL: PROPIEDAD INTELECTUAL: Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría