

TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA"

Área o Equipo:	Área de Asesoría Jurídica
Meta Presupuestaria:	0052 Y 0088
Actividad del POI:	ASESORAMIENTO EN ASUNTOS LEGALES Y JURIDICOS DE COMPETENCIA DE LA UGEL 03 Y ACCIONES FINANCIADAS EN EL MARCO DE COMPROMISOS DE DESEMPEÑO
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio tiene por finalidad coadyuvar al adecuado funcionamiento del Área de Asesoría Jurídica mediante el seguimiento, control y atención de los expedientes administrativos, así como la emisión y elaboración de los documentos que se requieran en el marco de las competencias de la oficina, garantizando una respuesta oportuna a los requerimientos formulados por las unidades orgánicas de la UGEL 03 y por las entidades externas, en estricto cumplimiento de la normativa vigente y de los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación.

II. OBJETIVO

La contratación del **"SERVICIO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA"** tiene como finalidad fortalecer la capacidad operativa del Área de Asesoría Jurídica, garantizando el seguimiento y atención oportuna de los expedientes, requerimientos y solicitudes de opinión legal derivados por las diferentes unidades orgánicas de la UGEL 03, así como por la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y demás entidades públicas, contribuyendo a la elaboración y emisión de documentos administrativos con adecuado sustento técnico y jurídico, en atención al incremento de la carga laboral y al cumplimiento de los plazos establecidos conforme a la normativa vigente.

III. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El **"SERVICIO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA"** desarrollará las siguientes actividades:

El servicio comprende la ejecución de actividades de elaboración y revisión de documentos administrativos de carácter legal vinculados a los expedientes y requerimientos derivados al Área de Asesoría Jurídica por las diferentes unidades orgánicas de la UGEL 03, así como por la Procuraduría Pública del

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y otras entidades públicas, asegurando su adecuada atención conforme al marco normativo vigente, los principios del procedimiento administrativo y las disposiciones sectoriales aplicables, mediante la elaboración y emisión de informes, proyectos de documentos administrativos y demás documentos que correspondan en el marco de las competencias del área.

PROYECTO
• Elaboración mínima de ochenta (80) proyectos de memorándums de respuesta al organismo que corresponda. • Elaboración mínima de quince (15) proyectos de oficios dirigido a la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación, Dirección Regional de Lima Metropolitana o a los órganos jurisdiccionales, entre otras dependencias del Sector Público. • Elaboración de ocho (08) proyectos de informe, con contenido legal sobre expedientes de procedimientos administrativos y otros que necesite las distintas unidades orgánicas de la UGEL N° 03. • Revisión y seguimiento de veinticinco (25) proyectos de resoluciones directorales remitidas por las diferentes áreas de la UGEL 03.

IV. PRODUCTO

El servicio a realizar comprenderá el siguiente entregable:

Número de Entregable	Producto
1er. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
2do. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
3er. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
4to. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.
5to. Entregable	Informe detallando el cumplimiento de las actividades descritas en el numeral III del presente documento, adjuntando el sustento correspondiente.

El producto será presentado en versión digital dirigida al área usuaria, a través de mesa de partes virtual de la UGEL 03.

V. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio será prestado de manera presencial en las instalaciones de la Sede

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Central de la UGEL 03 ubicada en Av. Iquitos N°918 – La Victoria.

VI. DURACIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución del presente servicio será de un plazo de hasta ciento cincuenta (150) días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de notificada la orden de servicio:

Número de Entregable	Producto
1er. Entregable	Hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
2do. Entregable	Hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
3er. Entregable	Hasta los noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
4to. Entregable	Hasta los ciento veinte (120) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
5to. Entregable	Hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor deberá de cumplir con lo siguiente:

CONDICIONES PARTICULARES:

Experiencia general:

- Experiencia laboral mínima no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica:

- Experiencia laboral mínima no menor de un (01) año desarrollando actividades legales y/o administrativas y/o judiciales en el área de asesoría jurídica o procuraduría pública en el sector público.

Formación Académica:

- Título Profesional en la carrera de Derecho.

Diplomados y/o cursos:

- Diplomado, Curso o Especialización en Derecho Administrativo o Procedimiento Administrativo.
- Diplomado, Curso o Especialización en Derecho Civil o Procesal Civil o Laboral.
- Diplomado, Curso o Especialización en Derecho Penal o Procesal Penal o Constitucional.

CONDICIONES GENERALES:

- No estar impedido para contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Tener Registro Único de Contribuyente activo y habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado y vinculado con el RUC.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. (no es necesario en caso de ser menor a 1 UIT).

VIII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo con el valor adjudicado, dividido entre la cantidad de entregables establecidos, previa conformidad del servicio y presentación del comprobante de pago correspondiente. En caso el importe resultante incluya decimales, los primeros entregables se cancelarán por montos enteros, efectuándose el ajuste del importe con decimales en el último entregable.

IX. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por el Área de Asesoría Jurídica de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03 – UGEL 03, en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable.

X. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato de 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".

XI. CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA declara y garantiza, no divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, la información proporcionada por LA ENTIDAD, para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la relación contractual.

XII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

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 contratante. 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. 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 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 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. 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. 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 contrato³⁵. 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 Marco³⁶. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento. Importante para la entidad contratante En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto: "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 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.

XIV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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, así como de Mutuo Acuerdo de las partes. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 y 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, según corresponda.

XV. PENALIDADES

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.

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde **F** para bienes y servicios tiene el siguiente valor: 0.40

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

XVI. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República. En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.