



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

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN MATERIA ELECTORAL UNIVERSITARIA

#### 1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Rectorado de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

#### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de asistencia legal en materia electoral universitaria.

#### 3. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar los servicios de un (01) abogado para brindar asistencia y asesoramiento legal en materia electoral universitaria, orientado a apoyar la organización, conducción y control de los procesos electorales, así como la emisión de opiniones legales respecto de las reclamaciones, impugnaciones y demás incidencias que se presenten.

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo es una entidad pública, que forma Capital humano líderes, con base científica, humanística y tecnológica; comprometida con la excelencia académica y la responsabilidad social, a partir de la creatividad e innovación, investigación científica y eficiencia operativa, contribuyendo al desarrollo sostenible del país y la sociedad en un contexto globalizado, dinámico e interconectado. Ante ello, el Rectorado, optimizando el buen desempeño de la gestión institucional, requiere contratar el servicio de un profesional abogado con experiencia en materia electoral, que brinde asistencia legal al Comité Electoral Universitario para garantizar que los procesos electorales de nuestra casa superior de estudios se desarrollen conforme al marco normativo vigente, contribuyendo a la transparencia, legalidad y legitimidad de los resultados.

#### 5. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

El servicio comprende la asistencia legal en materia electoral universitaria, orientada a brindar soporte jurídico al Comité Electoral Universitario, para la adecuada organización, conducción y control de los procesos electorales de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

El profesional deberá desarrollar, entre otras, las siguientes actividades:

- Brindar asesoramiento legal en la planificación, organización, conducción y ejecución de los procesos electorales universitarios.
- Elaborar proyectos de resoluciones, informes legales, actas, comunicados, directivas y demás documentos relacionados con los procesos electorales.
- Revisar y emitir opinión legal sobre la normativa electoral aplicable, garantizando el cumplimiento de la Ley Universitaria, Estatuto, reglamentos internos y demás disposiciones vigentes.
- Absolver consultas legales formuladas por el Comité Electoral Universitario y demás órganos involucrados en el proceso electoral.
- Analizar y emitir opinión respecto de tachas, impugnaciones, reclamaciones, recursos y demás incidencias que se presenten durante el desarrollo de los procesos electorales.
- Elaborar informes legales sustentatorios para la atención y resolución de controversias derivadas de los procesos electorales.
- Participar en reuniones de coordinación cuando sea requerido por la entidad.
- Brindar asistencia legal durante las diferentes etapas del proceso electoral universitario, hasta la culminación del proceso electoral y la atención de los recursos que correspondan.
- Otras actividades vinculadas al objeto de la contratación que sean requeridas por la Entidad y se encuentren relacionadas con la naturaleza del servicio.





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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA  
LEGAL EN MATERIA ELECTORAL UNIVERSITARIA**

**6. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA**

**Formación Académica:** Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado (Se acreditará con copia simple del Título Profesional y constancia o certificado de habilitación profesional vigente emitido por el Colegio de Abogados correspondiente).

**Experiencia General:** Experiencia profesional mínima de dos (02) años en el sector público, de preferencia en instituciones de educación superior universitaria.

**Experiencia Específica:** Experiencia profesional mínima de un (01) año en organismos del sistema electoral peruano (ONPE, JNE, RENIEC).

La experiencia se acreditará con copia simple de contratos, órdenes de servicio, constancias, certificados de trabajo o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral.

**Capacitaciones**

Se debe contar con capacitación acreditada (diplomados y/o cursos y/o talleres y/o seminarios) en derecho administrativo, derecho público o gestión pública, por un mínimo de ciento sesenta (160) horas académicas, con una antigüedad no mayor de diez (10) años.

**Recursos a ser previstos**

- Registro Nacional de Proveedores de Servicios (RNP) vigente.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), con estado y condición activo y habido respectivamente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada.
- El postulante no deberá mantener conflicto de intereses con la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo. Para tal efecto, no deberá tener la condición de demandante, demandado, denunciante o denunciado en procesos judiciales, arbitrales, administrativos o de conciliación extrajudicial seguidos contra la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, ni en aquellos promovidos por esta en su contra, siempre que dichos procesos se encuentren en trámite al momento de la postulación o que, por su naturaleza, puedan comprometer la independencia, imparcialidad u objetividad en la prestación del servicio. La presente condición se acredita mediante declaración jurada, sin perjuicio de la verificación que pudiera efectuar la Universidad.
- No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.
- No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago o por sanción penal.
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguineidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio, con quienes realicen funciones de dirección en la Sede de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, así como con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años.
- No haber sido sancionado con destitución o despido.
- No haberse acreditado el incumplimiento de las normas de conducta y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental o de las Normas de Código de Ética de la Función Pública.
- No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
- Cumplir cabalmente con los plazos que se le asigne para la ejecución de las actividades.
- Poseer disponibilidad inmediata.

**7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio es por un período de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o emisión de la Orden de Servicio.





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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA  
LEGAL EN MATERIA ELECTORAL UNIVERSITARIA**

**8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Oficina del Comité Electoral Universitario de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

**9. PRODUCTO A OBTENER**

El producto de la contratación será la presentación de un informe final de actividades, que detalle las acciones realizadas en materia electoral, las consultas absueltas, los informes legales emitidos y demás actuaciones desarrolladas durante el período correspondiente.

**10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será otorgada por el Rector, previa presentación del informe de conformidad de actividades emitido por el Presidente del Comité Electoral Universitario, quien verificará y acreditará el cumplimiento de las actividades y del producto establecidos en los presentes Términos de Referencia.

**11. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en un solo (01) pago, al término de la prestación del servicio, previa conformidad del servicio emitida por el Rector, de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe final de actividades dirigida al Presidente del Comité Electoral Universitario.
- Informe de conformidad de actividades suscrito por el Presidente del Comité Electoral Universitario.
- Recibo por Honorarios Electrónico.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC) en condición de habido y activo.
- Formulario de Autorización de Suspensión de Renta de Cuarta Categoría, de corresponder.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

El pago se realizará con abono en la Cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista.

**12. PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para bienes y servicios:  $F=0.40$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem o la orden de servicio que debió ejecutarse o, en casos estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica o parciales, a la prestación individual que fuera materia retraso.

**13. OTRAS PENALIDADES**

1. Incumplimiento en la atención de los documentos asignados (multa 0.1% de la UIT).





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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA  
LEGAL EN MATERIA ELECTORAL UNIVERSITARIA**

**14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cuando el contratista llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo a través de la Dirección General de Administración podrá resolver el contrato.

En caso el contratista incumpla las condiciones de entrega, se le requerirá mediante carta suscrita por el Rectorado, el cumplimiento de sus obligaciones otorgándole un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolverse el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la Dirección General de Administración puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto total o parcialmente de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

El contrato puede ser resuelto por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

Cualquiera de las partes puede solicitar la resolución del contrato por mutuo disenso, cuando las partes así lo manifiesten y no perjudique beneficios de terceros, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, a través de la Dirección General de Administración, puede resolver total o parcialmente el contrato, cuando desaparezca la necesidad de la prestación restante, para lo cual el área usuaria debe remitir el sustento respectivo junto con la solicitud. Dicha decisión será formalizada mediante carta a la contratista dirigida vía correo electrónico. El contrato queda parcialmente resuelto de pleno derecho a partir de la notificación de dicha comunicación.

**15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por el plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad de servicio otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

**16. NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

EL 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL 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.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición





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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA  
LEGAL EN MATERIA ELECTORAL UNIVERSITARIA**

de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se haga.

Finalmente, El CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la contratación y a las acciones civiles y/o penales que la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo pueda accionar.

**17. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la Entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el contratista para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo deberá ser devuelta por el contratista.

**18. APLICACIÓN SUPLETORIA**

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

**19. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el contratista realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, ésta debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

**20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO  
RECTOR  
LAMBAYEQUE, PERÚ  
Dr. Enrique Wilfredo Carpena Velásquez  
RECTOR