

**FORMATO**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y**  
**CONSULTORÍAS**

<b>Unidad de Organización</b>	SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
<b>Actividad del POI</b>	IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE GESTIÓN DE PERSONAS Y EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, BASADAS EN DIRECTIVAS, GUÍAS Y/O PROCEDIMIENTO
<b>Denominación de la Contratación</b>	CONTRATACION DE PERSONAL DE APOYO EN LA SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

<b>1. Finalidad Pública</b>
SE BUSCA QUE LA SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CUENTE CON PERSONAL CON EXPERIENCIA EN PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS QUE APOYE A DISMINUIR LA CARGA DE EXPEDIENTES QUE OBRAN EN STPAD Y EVITAR LA PRESCRIPCIÓN DE LOS MISMOS, ASEGURANDO QUE SE SATISFAGAN LAS NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA DE MANERA EFICIENTE.
<b>2. Objetivo de la Contratación</b>
CONTRATACION DE UN BACHILLER PARA APOYO LEGAL QUE CUENTE CON EXPERIENCIA Y PERFIL REQUERIDO EN LA TRAMITACIÓN Y ANÁLISIS DE EXPEDIENTES PARA LA PROYECCIÓN DE INFORME DE PRECALIFICACIÓN, APOYO EN EL LEVANTAMIENTO DE ACTAS TESTIMONIALES, PROYECCIÓN DE INFORMES FINALES Y DE SER EL CASO RESOLUCIONES DE SANCIÓN, ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO DE LOS CASOS, Y EL APOYO EN LA NOTIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE INICIO Y SANCIÓN A LOS SERVIDORES, FUNCIONARIOS Y EX FUNCIONARIOS, A FIN DE DISMINUIR LA CARGA DE EXPEDIENTES QUE OBRAN EN STPAD Y EVITAR LA PRESCRIPCIÓN DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.
<b>3. Alcances del Servicio</b>
EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- APOYO EN LA PROYECCIÓN DE INFORMES DE PRECALIFICACIÓN.</li> <li>- APOYO EN EL INICIO DE OFICIO DE INVESTIGACIONES POR PRESUNTAS RESPONSABILIDADES.</li> <li>- PROYECTAR INFORMES, RESOLUCIONES Y OTROS DOCUMENTOS QUE LE DISPONGA LA SECRETARIA TÉCNICA.</li> <li>- DAR SEGUIMIENTO A LOS EXPEDIENTES INICIADOS.</li> <li>- OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR LA SECRETARIA TÉCNICA.</li> </ul>
<b>4. Requisitos mínimos del Proveedor</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- EL PROVEEDOR DEBERA CONTAR CON RNP EN SERVICIOS</li> <li>- EL PROVEEDOR DEBERA CONTAR CON RUC ACTIVO Y HABIDO</li> <li>- EL PROVEEDOR ES RESPONSABLE DE VERIFICAR QUE NO SE ENCUENTRE IMPEDIDO NI INHABILITADO DE CONTRATAR CON EL ESTADO</li> <li>- TÍTULO DE BACHILLER O LICENCIADO EN DERECHO O CARRERAS AFINES.</li> <li>- CONOCIMIENTO EN COMPUTACION E INFORMATICA</li> </ul>
<b>5. Seguros (De corresponder)</b>
NO CORRESPONDE
<b>6. Lugar y Plazo de Ejecución</b>

**Lugar:** LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO SERÁN LLEVADAS A CABO EN LAS INSTALACIONES DEL DESPACHO DE SECRETARIA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.

**Plazo:** EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE 49 DÍAS.

#### 7. Entregables

EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR LA ENTREGA DE 02 ENTREGABLES SEGÚN CRONOGRAMA SIGUIENTE:

ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO DE ENTREGA
1° ENTREGABLE	Deberá ser entregado en un plazo máximo de 19 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio.
2° ENTREGABLE	Deberá ser entregado en un plazo máximo de 49 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio.

#### 8. Conformidad

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 **EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD** 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 **EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O 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.

#### 9. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

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

La ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **SOLES**, en 03 PAGOS PERIODICOS, 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.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Área de Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
- Comprobante de pago.
- Informe de actividades.
- Orden de Servicio.

En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **10. Confidencialidad**

Queda totalmente prohibido que los contratistas brinden declaraciones en medios de comunicaciones en representación de la Procuraduría General del Estado.

(Otras situaciones que el área usuaria debe prever respecto de la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso los contratistas y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.)

#### **11. Penalidades**

##### Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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 que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

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.

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 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.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

#### **12. Otras Penalidades**

(De acuerdo al tipo de contratación el área usuaria podrá establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

#### **13. Resolución del Contrato**

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 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

#### **14. Cláusula de Cumplimiento**

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 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.

#### **15. Cláusula Garantías**

No aplica.

#### **16. Cláusula Gestión de Riesgos**

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.

#### **17. 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.

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 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.

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 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.

### 18. Cláusula Solución de Controversias

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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TILARA  
Abg. Miguel Ángel Gómez León  
SECRETARIO TÉCNICO - PAJ

Firma del Jefe del Área Usaria