
 ZOFRATACNA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-038	
	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL	30/05/2023 REVISIÓN 3	1 / 7


CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO LEGAL QUE COADYUVE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE ADECUACIÓN CONTRACTUAL DE LOS CONTRATOS DE CESIÓN DE USO VENCIDOS DEL RÉGIMEN ZOTAC

Órgano : OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA
 Fecha : 17 de junio de 2025
 Actividad del POI : No
 Forma parte del SGC : No
 N° de Producto : No
 priorizado del SCI:


 Recibido
 02/07/2025



I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio) ZOFRATACNA requiere contratar los servicios de soporte técnico legal, para el desarrollo a dedicación completa de las actividades documentarias que conlleva el proceso de adecuación contractual de los contratos de cesión de uso vencidos del Régimen ZOTAC al nuevo marco legal vigente.
II. OBJETO DEL SERVICIO (Obligatorio) La presente contratación tiene como objetivos los siguientes: Objetivo General: Contratar los servicios de una persona natural con grado de bachiller en Derecho, con conocimientos en la normatividad legal del Sistema ZOFRATACNA, específicamente en materia de los Contratos de Usuario y de Cesión de Uso. Objetivos Específico: Obtener la asistencia técnico legal para el desarrollo de las tareas documentarias que conlleva el desarrollo del proceso de adecuación contractual de los Contratos de Cesión de Uso vencidos del Régimen ZOTAC al nuevo marco legal, consistente en la recopilación de la documentación inherente a cada contrato de cesión de Uso; elaboración de la correspondencia para cada cesionario; elaboración de Actas, Cuadros Analíticos y Cuadros Explicativos, entre otros.
III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio) El servicio comprenderá las siguientes actividades: Primer mes: <ul style="list-style-type: none"> - Recopilación y orden de la documentación inherente a cada cesionario, elaborando un expediente por cada cesionario, teniendo en cuenta que son 73 contratos de cesión de uso del Régimen ZOTAC. - Consolidación y orden de las Actas de reuniones exclusivas con cada cesionario, llevando un Registro de qué cesionarios asistieron a las reuniones exclusivas y quiénes no lo hicieron. - Elaboración de las constancias de inasistencia de los cesionarios que no participaron, pese a estar invitados. - Elaboración de oficios de segunda invitación a los cesionarios inasistentes.

 TOEDATAFI OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-038	
	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL	30/05/2023 REVISIÓN 3	2 / 7

Segundo mes:

- Consolidación bajo supervisión, de la información proporcionada por cada cesionario en sus reuniones exclusivas;
- Elaboración bajo supervisión del Cuadro Analítico de Propuestas y Observaciones.
- Elaboración bajo supervisión del Cuadro Explicativo para la reunión inclusiva.

Tercer mes:

- Elaboración de proyectos de Oficios de invitación para reunión inclusiva.
- Elaboración bajo supervisión del Acta Final.
- Elaboración bajo supervisión de nuevos lineamientos (Según resulte de la reunión)
- Elaboración bajo supervisión de nuevo proyecto de contrato (De acuerdo con los acuerdos adoptados en reunión inclusiva con los cesionarios).

IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

“No aplica”.

V. SEGUROS (De corresponder)

“No aplica”.

VI. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

“No aplica”.

VII REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)

- Suscribir el Pacto de Integridad.
- Suscribir Declaración Jurada requerida por el área de Logística.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con RNP, de corresponder.

Perfil Académico:


Universitario (a) con grado de Bachiller en Derecho, que se acreditará con la presentación de copia del referido Grado.

Experiencia:

Experiencia mínima de un (01) año en el manejo de documentación inherente a Contratos celebrados por el Estado respecto de sus bienes inmuebles.

La experiencia en el manejo de dicha documentación se acreditará con una constancia de prestación de servicios o una constancia de prácticas.



 ZOFRATACNA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-038	
	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL	30/05/2023 REVISIÓN 3	3 / 7

Capacitaciones:

En temas de Derecho Administrativo y Contratos Civiles, lo que se acreditará mediante constancias u otros documentos, con una capacitación mínima de 200 horas lectivas.

VIII LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

Lugar: El servicio se prestará en las instalaciones de la Entidad, específicamente en la Oficina de Asesoría Jurídica.

Plazo: La ejecución del servicio tiene un plazo de 90 (Noventa) días calendarios, contados a partir de la fecha en que se recepcione la orden de servicio.

IX ENTREGABLES (Obligatorio)

El contratista deberá presentar un informe por cada etapa mensual concluída, el mismo que deberá ser ingresado por Mesa de Partes de ZOFRATACNA. (Considerando que son tres meses, serían 3 informes parciales; precisando que el último de ellos, consolidará además toda la información general del servicio; por lo que en total serían tres (03) tres informes.

X SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO (Obligatorio)

La conformidad estará a cargo de la Oficina de Asesoría Jurídica, la misma que será otorgada en un plazo no mayor de siete (07) días hábiles.

De existir observaciones la entidad las comunica al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar plazos adicionales o resolver el contrato. En caso de otorgarse plazo adicional corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.


XI FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se efectuará mediante abono en cuenta bancaria o cheque de gerencia, para cuyo efecto el proveedor comunicará el medio elegido, mediante una Carta de Autorización según el modelo que remitirá el Área de Logística.

El pago se efectuará en tres armadas mensuales de acuerdo con lo siguiente:

-Primer pago, a la expedición del informe del primer mes; que se deberá presentar luego de treinta (30) días calendarios; el que deberá incluir una relación de las actividades cumplidas consistentes en la 1) La consolidación de información de cada cesionario; 2) La



 TOEDATACI OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-038	
	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL	30/05/2023 REVISIÓN 3	4 / 7

consolidación y orden de las Actas de reuniones exclusivas desarrolladas con los cesionarios, con el fin de identificar qué cesionarios asistieron a las reuniones exclusivas y quienes no lo hicieron; 4) Elaboración de las constancias de no asistencia de los cesionarios que no participaron en las reuniones exclusivas pese a encontrarse invitados; 5) La elaboración de correspondencia destinada a los cesionarios que no asistieron en la primera invitación, con el fin de agotar las conversaciones.

-Segundo pago, a la expedición del segundo informe; que se deberá presentar luego de sesenta (60) días calendarios, el que deberá incluir una relación de las actividades consistentes en: 1) La consolidación de la información proporcionada por cada cesionario en sus reuniones exclusivas; 2) Elaboración del Cuadro Analítico de Propuestas efectuadas por los cesionarios asistentes y las Observaciones efectuadas por el Comité de Gerencia; 4) Elaboración del Cuadro Explicativo sustentando el porqué algunas propuestas de los cesionarios fueron acogidas por el Comité de Gerencia mientras que otras fueron descartadas, para la sustentación del Gerente General a los cesionarios en la reunión inclusiva final.

-Tercer pago, a la expedición del tercer informe; que se deberá presentar luego de noventa (90) días calendarios; el que deberá incluir una relación de las actividades consistentes en: 1) Elaboración de proyectos de oficios de invitación para la reunión inclusiva; 2) Elaboración del Acta Final de la Reunión Inclusiva con todos los cesionarios; 3) Elaboración de nuevos lineamientos (Dependiendo de los acuerdos arribados en la reunión inclusiva); 4) Elaboración de nuevo proyecto de contrato (Según los acuerdos a los que se arribe en la reunión inclusiva). Además este tercer informe, consolidará la información de todo el servicio brindado.



XII CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)


El contratista firmará un Acta de Confidencialidad para la reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.”.

XIII RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad del servicio ofrecido y por vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es 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 establecido.

	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-038	
	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL	30/05/2023 REVISIÓN 3	5 / 7

XV. PENALIDADES (Obligatorio)

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, de

acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.40

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.
- Se considera justificado, el retraso cuando el contratista acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
- Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.
- Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.
- El monto máximo a aplicar es del diez por ciento (10%) del contrato vigente.

XVI. OTRAS PENALIDADES


No aplica.

XVII RESOLUCION CONTRACTUAL

Se puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la 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.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) 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 de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.



 TOEDATAPI OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-038	
	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL	30/05/2023 REVISIÓN 3	6 / 7

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.

XVIII CLÁUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

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 contratación¹ 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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.




XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

 ZOFRATACNA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-038	
	FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIOS EN GENERAL	30/05/2023 REVISIÓN 3	7 / 7

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme a lo establecido en Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL ÁREA USUARIA

Comité de Administración de la
 ZOFRATACNA

 Abog. RAMIRO VALDIVIA RODRIGUEZ
 Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
 (REG. LICAT-N° 92468)