



ANEXO: 02

Requerimiento

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	COMISIÓN PERMANENTE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA DOCENTES (CPPADD) – DIRECCIÓN
Actividad del POI:	AOI00006200031 - CONDUCCION DE LA POLITICA EDUCATIVA EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA UGEL 07
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad contar con el servicio de asistencia legal en procesos administrativos, con experiencia en régimen disciplinario y sancionador que apoye en el desembalse de denuncias y documentos de la materia que permitan la mejora del tiempo de atención de los procedimientos.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de servicio de asistencia legal en procesos administrativos para la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes (CPPADD), lo que permitirá coadyuvar a la ejecución de las metas del plan de trabajo 2025 en lo que respecta al desembalse de documentos en materia disciplinaria.

3. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR (CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES)

El alcance de la necesidad de la presente contratación no cubre puesto o funciones de carácter permanente o no permanente, dado que las actividades a realizar por el locador de la presente contratación son exclusivas para coadyuvar al desembalse de documentos en materia disciplinaria y sancionadora; de carácter urgente y temporal.

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	01 Servicio	SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS

3.2 Actividades

- Elaborar informes, proyectos de resoluciones, oficios y demás documentos a fin, relacionadas a procedimientos administrativos disciplinarios y sancionadores.
- Establecer y ejecutar estrategias legales para apoyar con la carga procesal de documentos en materia disciplinaria y sancionadora, contra los profesores, personal jerárquico, directores y subdirectores comprendidos en la jurisdicción de la UGEL 07.
- Mantener actualizada la información sobre el seguimiento de los avances en la atención de denuncias y procesos administrativos disciplinarios.
- Analizar la documentación y procedimientos asignados y el envío oportuno del producto a través de proyectos.
- Otras funciones que le sean asignadas en relación al objeto del contrato.



4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

a) Perfil:

- Título Profesional en la carrera de Derecho
- Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

Acreditación : Se acreditará con título profesional y constancia de habilitación emitida por el Colegio profesional al que pertenezca.

b) Requisitos/Capacitaciones:

- Diplomado especializado en derecho administrativo, gestión pública y/o proceso administrativo disciplinario y/o sancionador.
- Ofimática a nivel básico o intermedio.

Acreditación : Se acreditará con Certificados y/o constancias emitidas por el centro de estudios.

c) Experiencia Laboral:

- Experiencia General: mínimo de tres (03) años, en el sector público y/o privado como abogado(a).
- Experiencia Específica: mínimo de un (01) año, en el sector público y/o privado, como asistente legal y/o especialista legal y/o analista legal.

Acreditación : Se acreditará con constancia y/o certificado de trabajo y/o constancia de prestación de servicios y/o órdenes de servicio y/o resoluciones y/o contratos.

d) Otros requisitos:

- Conocimiento en procesos administrativos disciplinarios y/o sancionadores.
- Conocimiento de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.
- Conocimiento en gestión pública.

e) Condiciones Adicionales:

- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (acreditar con una declaración jurada simple).
- No incurrir en la prohibición de doble percepción de fuente estatal (de ejercer función pública), (podrá acreditar con una declaración jurada).

5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

LUGAR:

El servicio se ejecutará en las instalaciones de la oficina de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes (CPPADD) de la UGEL N° 07, sito Av. Alvarez Calderon N° 492, Torres de Limatambo, San Borja – Lima – Perú, pudiendo realizar trabajo remoto si las circunstancias laborales lo amerita, previa autorización.

PLAZO:

El servicio se ejecutará en un plazo de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la confirmación de recepción de la orden de servicio, hasta la presentación del último entregable.

6. ENTREGABLES

Se presentará un informe detallando las actividades laborales asignadas y realizadas indicando el producto logrado en el desembalse de atención de denuncias e investigaciones y/o procedimientos administrativos disciplinarios y/o sancionadores, dentro de los plazos establecidos para cada entregable, que a continuación se detallan:



PRIMER ENTREGABLE: El proveedor contratado, deberá entregar en físico o virtual a través de la mesa de partes de la UGEL07, en un plazo de treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la confirmación de recepción de la orden de servicio, un informe donde detallará las actividades desarrolladas en función al punto 3.2 (ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR), del trabajo realizado durante el periodo estipulado, debiendo ser sobre la conclusión no menor de 12 investigaciones, procesos o procedimientos encargados, debiendo remitir la base actualizada de los expedientes y documentos que estuvieron a su cargo y que tengan la condición de atendidos y pendientes de atender. Asimismo, deberá colocar en la carpeta compartida del fileservidor los antecedentes ordenados de los expedientes de cada caso en carpetas, que quedan como pendientes de atención.

SEGUNDO ENTREGABLE: El proveedor contratado, deberá entregar en físico o virtual a través de la mesa de partes de la UGEL07, en un plazo de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la confirmación de recepción de la orden de servicio, un informe donde detallará las actividades desarrolladas en función al punto 3.2 (ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR), del trabajo realizado durante el periodo estipulado, debiendo ser sobre la conclusión no menor de 15 investigaciones, procesos o procedimientos encargados, debiendo remitir la base actualizada de los expedientes y documentos que estuvieron a su cargo y que tengan la condición de atendidos y pendientes de atender. Asimismo, deberá colocar en la carpeta compartida del fileservidor los antecedentes ordenados de los expedientes de cada caso en carpetas, que quedan como pendientes de atención.

TERCER ENTREGABLE: El proveedor contratado, deberá entregar en físico o virtual a través de la mesa de partes de la UGEL07, en un plazo de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la confirmación de recepción de la orden de servicio, un informe donde detallará las actividades desarrolladas en función al punto 3.2 (ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR), del trabajo realizado durante el periodo estipulado, debiendo ser sobre la conclusión no menor de 15 investigaciones, procesos o procedimientos encargados, debiendo remitir la base actualizada de los expedientes y documentos que estuvieron a su cargo y que tengan la condición de atendidos y pendientes de atender. Asimismo, deberá colocar en la carpeta compartida del fileservidor los antecedentes ordenados de los expedientes de cada caso en carpetas, que quedan como pendientes de atención.

7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes (CPPADD) del procedimiento administrativo disciplinario, dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días, contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable (informe de actividades).

8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo con el presente término de referencia en tres (03) armadas, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación del recibo de honorarios profesionales dentro de los diez (10) días hábiles de otorgada la conformidad de la prestación, de acuerdo al siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE PAGO	PORCENTAJE DE PAGO	FECHA DE CANCELACION DEL SERVICIO
Primer pago	33% del monto total de la orden de servicio	Dentro de los diez (10) días hábiles, luego de la emitida la conformidad.
Segundo pago	33% del monto total de la orden de servicio	Dentro de los diez (10) días hábiles, luego de la emitida la conformidad.
Tercer pago	34% del monto total de la orden de servicio	Dentro de los diez (10) días hábiles, luego de la emitida la conformidad.



9. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

10. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

De conformidad al literal c) del artículo 69 de la ley 32069, el proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

11. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del artículo 229 del DS 009-2025-EF.

12. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

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.

13. PENALIDAD POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Artículo N° 120 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas establece que en caso de retraso injustificado del proveedor 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: **F = 0.40**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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.



14. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

De conformidad con el 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, el Contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.

Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

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.

Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

En atención al numeral 229.3 del artículo 229 Reglamento de la Ley N° 32069, se señala lo siguiente que la resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica en tanto el OECE implementa la Pladicod, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

Asimismo, la UGEL N° 07 podrá resolver el contrato por mutuo acuerdo de las partes, bajo el amparo del artículo 1313 del Código Civil.

15. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 88 de la Ley N° 32069.

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente Ley N° 32069, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se le obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecer ni transferir ningún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor y/o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas de anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del artículo 68 de la Ley 32069 concordante con el numeral 122.6 del 122 del DS 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del Artículo 274 del DS 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

Asimismo, el proveedor 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; como también, comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

En mérito al principio de integridad regulado en el d) del artículo 5 de la Ley 32069, indica que "la conducta de los participantes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades".



17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

De acuerdo al Artículo N° 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

18. GARANTÍAS

No aplica, de acuerdo con el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que indica: (...) no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a. en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...).

19. GESTIÓN DE RIESGO

El proveedor y la entidad realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento y los documentos que lo conforman, 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.

Durante la ejecución del presente servicio, las partes se comprometen a aplicar un enfoque integral de gestión de riesgos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6, inciso c) de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas. En este sentido, la gestión de riesgos será considerada una herramienta estratégica que abarcará todas las etapas de la prestación contractual, desde su inicio hasta la conclusión del servicio.

20. TIPO DE INVITACIÓN

Invitación abierta:

- La invitación para la contratación del servicio se realizará de manera abierta.