



RESPONSABLE

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS"

I. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO:

Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de un apoyo para la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios

III. FINALIDAD PÚBLICA:

El servicio solicitado permitirá avanzar de manera oportuna en las atenciones, diligenciamientos y seguimiento de los expedientes administrativos disciplinarios que obran en la Oficina de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios en el marco de la Ley del Servicio Civil - Ley N°30057, en la etapa de Precalificación y durante el Procedimiento Administrativo Disciplinario.

IV. OBJETIVO:

Contratar el servicio de un (a) Bachiller en Derecho, para el apoyo a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, lo cual permitirá cumplir con la carga laboral existente.

Dicho requerimiento, de dotar de mayor personal a la Secretaría Técnica, ha sido reconocido en el Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, estando entre las acciones sugeridas para su ejecución y cumplimiento en todas las entidades del estado, la de "Fortalecer las Secretaría Técnica de PÁD con personal y recursos logísticos a efectos de garantizar celeridad en su actuación".

V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Las actividades del servicio son específicas, tienen plazo, no tienen horario ni hay vínculo de subordinación.

El Locador deberá brindar de manera oportuna la atención, diligenciamiento y seguimiento de los expedientes administrativos disciplinarios que obran en la Oficina de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios en el marco de la Ley del Servicio Civil, Ley N° 30057, en la etapa de Precalificación y durante el Procedimiento Administrativo Disciplinario; debiendo presentar un informe de actividades realizadas mensual, con los siguientes alcances:

1. Apoyo en la elaboración de proyectos de archivo de investigaciones disciplinarias.
2. Apoyo en la proyección de redacción de informes de prescripción de procesos administrativos disciplinarios.

Para la ejecución del servicio, la Secretaría Técnica mediante cualquier medio de comunicación hará entrega de los expedientes objeto del servicio, momento desde que, se empezaría a computar el plazo de su ejecución.





RESPONSABLE

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

VI. LUGAR DE LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

El servicio se prestará la ciudad de Trujillo, en el domicilio del locador.

El plazo de ejecución del servicio es de 60 días calendario, computados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

VII. ENTREGABLE DEL SERVICIO:

Serán 2 informes de actividades, de acuerdo al siguiente detalle:



- 1er. Informe de actividades hasta los 30 días calendario con la presentación y conformidad del primer informe, consistente en las actividades detalladas en el V rubro del presente.
- 2do. Informe de actividades hasta los 60 días calendario con la presentación y conformidad del segundo informe, consistente en las actividades detalladas en el V rubro del presente.

VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago del servicio es a todo costo (incluye traslado, alimentación, impuestos de ley). El servicio se abonará previa conformidad del área usuaria, en dos (2) armadas iguales, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1er. Pago hasta los 30 días calendario con la presentación y conformidad del primer informe de actividades.
- 2do. Pago hasta los 60 días calendario con la presentación y conformidad del segundo informe de actividades.

IX. PERFIL DEL CONTRATISTA:

Los requisitos mínimos del profesional a requerir son los siguientes:

- Persona natural
- Bachiller en Derecho
- Curso y/o diplomado en Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- Experiencia laboral por lo menos seis (6) meses en conocer los procesos enmarcados en la Ley N° 30057.

X. LUGAR DE ENTREGA:

El ingreso de la información se realizará en la Av. Dos S/N Parque Industrial, La Esperanza, Trujillo y/o a través de nuestra Mesa de Partes del PECH (mesadepartesvirtual@chavimochic.gob.pe), en el Horario de 07:30 a 13:00 horas y de 13:45 a 16:00 de lunes a viernes.

XI. OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Proyecto Especial CHAVIMOHIC, en su condición de Área Usuaria, es la responsable de emitir la respectiva conformidad del Servicio; deberá hacerlo en un plazo que no excederá de siete (07) días calendarios de recibido el informe de cumplimiento del Servicio por parte del Locador (a) a fin de que la Entidad



RESPONSABLE

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

cumpla con efectuar el pago en el plazo no mayor de cinco (05) días calendarios, para lo cual deberá cautelar que el Locador(a) cumpla con las condiciones establecidas en el contrato correspondiente.

XII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

El Locador(a) 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.

XIII. PENALIDAD:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F=0.25$
 - b.2) Para obras: $F=15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor 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.

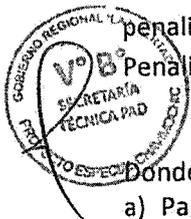
XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes podrán resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de las partes a cualquiera de las cláusulas del contrato.
- Por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.
- Por ser inejecutable la culminación del servicio por causa sobreviniente a la suscripción del contrato.
- Por mutuo acuerdo

XV. SANCIONES:

El PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.





RESPONSABLE

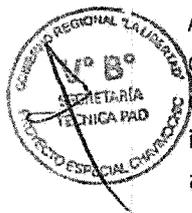
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

XVI. CLAUSULA 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.

XVII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN:

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



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 o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

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

XVIII. 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.

XIX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

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

XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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



RESPONSABLE

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



ABOG. EDWARD ENRIQUE REQUEJO PILCO
SECRETARÍA TÉCNICA PAD

