



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO

II. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio tiene el propósito emitir con eficacia y eficiencia los informes técnicos legales en el marco de la Ley de Contrataciones y su Reglamento a fin de contribuir en una gestión eficiente en las contrataciones de bienes y servicios efectuadas por la Entidad.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Brindar asistencia técnica legal en contrataciones del estado, a la Jefatura Nacional y a las demás áreas de la institución, en asuntos de orden jurídico que tengan incidencia en sus actividades, emitiendo los informes y recomendaciones.

Objetivo Específico

El RENIEC, requiere seleccionar a un profesional en Derecho que brinde el servicio especializado en Contrataciones del Estado en la Gerencia de Asesoría Jurídica.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Durante el plazo de ejecución del servicio el contratista deberá desarrollar las siguientes actividades enmarcadas en cumplimiento del presente documento; para lo cual el RENIEC a través de la Gerencia de Asesoría Jurídica, proporcionará la documentación e información necesaria, de acuerdo al siguiente detalle:

ACTIVIDADES

- Elaborar y proyectar informes técnicos legales, en las distintas etapas de la contratación pública (desde su incorporación al PAC – hasta la conclusión de la ejecución del contrato correspondiente), así como todo tipo de opiniones legales.
- Elaborar y proyectar informes en el marco de la normatividad de contrataciones del Estado. Absolviendo las consultas que se recepcionan en asesoría jurídica.
- Elaborar y proyectar resoluciones en el marco de la normatividad de contrataciones del Estado.
- Brindar asesoría técnica especializada en Contrataciones del Estado, Arbitraje en Contrataciones del Estado y en Derecho Administrativo.
- Brinda servicios de asistencia técnica legal en materia de Contratación Pública, derivadas de los requerimientos y procedimientos de selección del RENIEC.
- Revisar los contratos y adendas derivados de procedimientos de selección en el marco de la normatividad de contrataciones del Estado.

V.- REQUERIMIENTO PARA EL PROVEEDOR

Perfil del Proveedor

Formación Académica:

- Título profesional en Derecho

Capacitación:



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

- Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado – 120 horas académicas.
- Conocimiento en curso de derecho sancionador y disciplinario

Experiencia general:

- Experiencia en el ejercicio profesional mínima de cuatro (04) años en la Administración Pública y/o Privada.

Experiencia específica:

- Experiencia en el área materia de las contrataciones del estado mínima de un (01) año.

Otros Requisitos

- Con capacidad de trabajo en equipo, tener buenas relaciones interpersonales, relaciones comunitarias, comunicación social, capacidad de negociación, resolución de conflictos, proactivo, compromiso y Trabajo bajo presión.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado.
- Contar con RUC vigente.
- Copia de Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Contar con recibo por honorarios profesionales de preferencia electrónico.
- DNI no caduco.

Nota: La persona natural deberá acreditar la formación académica, especialización, experiencia, y otros requisitos mediante copia simple al momento de la presentación de su propuesta. Del mismo modo de ser persona jurídica deberá acreditar a su personal propuesto de acuerdo a lo solicitado.

VI - ENTREGABLES DEL SERVICIO

El contratista deberá entregar de acuerdo a lo solicitado en el IV – Rubro de Actividades, el avance del servicio para lo cual elaborará tres (03) informes detallados de la ejecución del presente servicio, durante el período de contratación y según los plazos señalados en el numeral VII., lo siguiente:

- 6.1. Primer Entregable: Informe de Actividades 1, según lo señalado en el rubro de Actividades, presentará un informe que deberá contener todas las actividades realizadas en el periodo que corresponde al primer entregable, con un mínimo de tres (03) informes técnicos.
- 6.2. Segundo Entregable: Informe de Actividades 2, según lo señalado en el rubro de Actividades, presentará un informe que deberá contener todas las actividades realizadas en el periodo que corresponde al segundo entregable, con un mínimo de tres (03) informes técnicos.
- 6.3. Tercer Entregable: Informe de Actividades 3, según lo señalado en el rubro de Actividades, presentará un informe que deberá contener todas las actividades realizadas en el periodo que corresponde al tercer entregable, con un mínimo de tres (03) informes técnicos.

VII - LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Lugar

El servicio se ejecutará **vía remota**, para lo cual, el área usuaria se encargará de remitir toda la información correspondiente vía correo electrónico al locador a fin que cumpla con el servicio solicitado.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

Plazo

El plazo máximo de ejecución del servicio será de noventa (90) días calendario, de igual manera el plazo de la presentación de cada entregable será contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o recepción de la orden de servicio, como corresponda, según el siguiente detalle:

Entregable	Plazo máximo de entrega
Informe de actividades 1	Hasta 30 días
Informe de actividades 2	Hasta 60 días
Informe de actividades 3	Hasta 90 días

VIII - CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La administración del presente contrato estará a cargo de la Gerencia de Asesoría Jurídica, quien será responsable de informar respecto a las prestaciones ejecutadas, verificando la calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, previo al otorgamiento de la conformidad, de acuerdo a lo solicitado en el numeral IV.

IX.- CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Toda información del RENIEC que tenga acceso el personal, es estrictamente confidencial. El personal debe comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del RENIEC.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que procederá a la resolución del contrato, bastando para ello la comunicación notarial.

X.- FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma parcial dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva en concordancia al artículo 171° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

XI - 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:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.