

## TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

### I. AREA USUARIA: SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

### II. OBJETIVO DEL CONTRATO

Contratar los servicios de un Profesional Titulado en Derecho, que se encuentre debidamente colegiado y habilitado para ejercer su profesión, con sólidos conocimientos en temas de Procedimiento Administrativo Disciplinario – Ley Servir – Ley N°30057 .

### III. DESCRIPCION DEL SERVICIO

- Servicio de Apoyo en la recepción de denuncias verbales o por escrito de terceros.
- Servicio de apoyo en la evaluación de expedientes.
- Servicio de apoyo en emitir el informe correspondiente precalificando, sustentando la procedencia, apertura del inicio del procedimiento y/o archivo de acuerdo a la evaluación del caso.
- Servicio de apoyo a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento administrativo disciplinario.
- Otros servicios asignados por el área usuaria.

### IV. PLAZO O DURACION DEL SERVICIO

04 meses 15 días, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o hasta el 30 de Diciembre del 2022.

### V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

Los proveedores deberán cumplir:

- Formación: Titulado en la profesión de Abogado.
- Colegiado y Habilitado para ejercer la profesión de abogado.
- Experiencia en el ejercicio de formación profesional no menor de 3 años.
- El postor deberá contar con RNP Vigente en el rubro de servicios y no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

### VI. PENALIDADES:

Si el responsable incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la Gerencia Regional le aplicara en todos los casos, una penalidad por día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula.

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.1 \times \text{Monto del Contrato} \\ F \times \text{Plazo en días}$$

Donde:

F=0.40 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cumplir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato del servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de una carta simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribe la orden del servicio.

### VII. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

Secretaría Técnica del PAD de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lambayeque.

### VIII. FORMA DE PAGO

El pago del servicio se efectuará de manera mensual de S/ 3,000.00 cada una, previo informe de actividades mensual, y es el único entregable que valida las actividades realizadas. El abono se



realizará dentro de los diez días hábiles de emitida la conformidad del servicio.

**IX. COORDINACION Y SUPERVISION DEL SERVICIO**

La coordinación y supervisión será efectuada por el Secretario Técnico de Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Lambayeque

**X. AFECTACION PRESUPUESTAL**

Meta: 15

Fuente de Financiamiento: R.D.R. / R.O.

Específica de Gasto: 2.3.29.11

**XI. MONTO ESTIMADO POR LA PRESTACIÓN.**

Monto estimado para el total de la prestación del Servicio: S/ 15,000.00 soles.

**XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio será efectuada por el Asesor Jurídico de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Lambayeque, dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles.

