

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL



CONCURSO PÚBLICO N° 1-2022-SERVIR

CONTRATACION DEL SERVICIO DE APOYO LEGAL EN LA RESOLUCION DE RECURSOS DE APELACION

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en

conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. 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 conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Autoridad Nacional del Servicio Civil
RUC N° : 20477906461
Domicilio legal : Pasaje Francisco de Zela N° 150 piso 10 – Jesús María
Teléfono: : 206 3370
Correo electrónico: : hcontreras@servir.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE APOYO LEGAL EN LA RESOLUCION DE RECURSOS DE APELACION.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de acceso al Servicio Civil-Reingreso, Reincorporación o Reposición.	500
2	Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de acceso al Servicio Civil, Concurso Publico, Incorporación a la Carrera , Nombramiento o Adjudicación de las Plazas	400
3	Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de terminación de la relación de Trabajo.	200
4	Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de evaluación y progresión en la carrera-evaluación de desempeño y promociones.	500
5	Servicio de evaluación de expedientes de proyección de resoluciones referidos a la materia de régimen disciplinario sanciones mayores de 90 días hasta 180 días.	200
6	Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de régimen Disciplinario-Sanciones de 31 días hasta 90 días.	200
7	Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de régimen Disciplinario-Sanciones menores o iguales a 30 días.	200
8	Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de régimen Disciplinario despido (Decreto Legislativo N 728).	200
9	Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de régimen Disciplinario-Destituciones (Decreto Legislativo N 276).	400
10	Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de Evaluación y Progresión en la Carrera Licencias y Permisos	400

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato N° 7 de aprobación de expediente de contratación de fecha 11 de mayo de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Ítems 1, 2, 3,4,5,6,7,8, 9 y 10.

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, computado desde el día siguiente de la suscripción de contrato o notificación de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita, solicitándolo a la dirección electrónica: hcontreras@servir.gob.pe

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2022
- Ley N° 31367 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2022
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM - Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en (S/) SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- h) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el*

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Parte:

- **Presencial**

Lunes a viernes de 08:30 am a 4:30 pm (horario corrido).

En la Mesa de Partes ubicada en Pasaje Francisco de Zela 150 Piso N° 1, Jesús María- Lima

- **Virtual**

A través del correo electrónico mesadepartesvirtual@servir.gob.pe

La recepción de la documentación por esta vía son los siete días a la semana y las veinticuatro horas del día.

NOTA:

1. Los expedientes que se recepcionen los días lunes a viernes - días hábiles - en el horario de 08:30 a.m. a 4:30 p.m. serán recepcionados y registrados en el Sistema de Gestión Documental (SGD) para su trámite en el mismo día de la recepción.
2. Los expedientes que se recepcionen fuera del rango de horario de atención detallado en el punto anterior, serán registrados y tramitados al día siguiente hábil.

- **Mesa de Partes Digital- MPD**

Está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (07) días de la semana y no tiene restricción de horarios para la presentación de documentos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Si el documento es presentado entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considera recibido el mismo día hábil.
- Si el documento es presentado entre las 16:31 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se considera recibido el día hábil siguiente.
- Si el documento es presentado los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se considera recibido el primer día hábil siguiente.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de forma mensual en función al número de expedientes resueltos, previa conformidad emitida por la Secretaría Técnica del TSC.

Únicamente se procederá a efectuar el pago por aquellos proyectos de resoluciones que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, y de ser el caso, sustentado ante ellos.

Para que proceda el pago se deberá adjuntar copia de la conformidad de los expedientes resueltos.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la SECRETARIA TÉCNICA DEL TRIBUNAL DEL SERVICIO CIVIL - TSC, previo V°B° del profesional a cargo de la supervisión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes:

- **Presencial**

Lunes a viernes de 08:30 am a 4:30 pm (horario corrido).

En la Mesa de Partes ubicada en Pasaje Francisco de Zela 150 Piso N° 1, Jesús María- Lima

- **Virtual**

A través del correo electrónico mesadeparteshvirtual@servir.gob.pe

La recepción de la documentación por esta vía son los siete días a la semana y las veinticuatro horas del día.

NOTA:

3. Los expedientes que se recepcionen los días lunes a viernes - días hábiles - en el horario de 08:30 a.m. a 4:30 p.m. serán recepcionados y registrados en el Sistema de Gestión Documental (SGD) para su trámite en el mismo día de la recepción.
4. Los expedientes que se recepcionen fuera del rango de horario de atención detallado en el punto anterior, serán registrados y tramitados al día siguiente hábil.

- **Mesa de Partes Digital- MPD**

Está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (07) días de la semana y no tiene restricción de horarios para la presentación de documentos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Si el documento es presentado entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considera recibido el mismo día hábil.
- Si el documento es presentado entre las 16:31 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se considera recibido el día hábil siguiente.
- Si el documento es presentado los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se considera recibido el primer día hábil siguiente.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ITEM N° 1 - Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de acceso al Servicio Civil-Reingreso, Reincorporación o Reposición.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



TÉRMINOS DE REFERENCIA**CONTRATACION DEL SERVICIO DE APOYO LEGAL EN LA RESOLUCION DE RECURSOS DE APELACION – ITEM N° 1 - SERVICIO DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES Y PROYECCIÓN DE RESOLUCIONES REFERIDOS A LA MATERIA DE ACCESO AL SERVICIO CIVIL-REINGRESO, REINCORPORACIÓN O REPOSICIÓN.****1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de apoyo legal en la resolución de recursos de apelación – ítem N° 1 - Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de acceso al servicio civil-reingreso, reincorporación o reposición.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca incrementar los niveles de eficiencia en el proceso de resolución de recursos de apelación derivados de conflictos entre el Estado y los servidores civiles, garantizando así la atención oportuna de estos últimos.

3. ANTECEDENTES

Conforme al artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023, en concordancia con lo dispuesto en la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, el Tribunal del Servicio Civil, en adelante el TSC, tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en materia de acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo; siendo la última instancia administrativa.

A la fecha, el TSC cuenta con un pasivo de aproximadamente novecientos (900) expedientes pendientes de resolver, y se estima que hasta el 31 de diciembre de 2022 ingresen aproximadamente seis mil (6,000) recursos de apelación, en el marco del proceso de implementación de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y teniendo en consideración que desde el 1 de julio de 2019, el TSC amplió su competencia en el ámbito regional y local, correspondiéndole la atención de los recursos de apelación interpuestos a partir del lunes 1 de julio de 2019, derivados de actos administrativos emitidos por las entidades del ámbito regional y local, en lo que respecta al resto de materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo; esto es, asumió la totalidad de su competencia a nivel nacional.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural¹ que brinde el servicio de evaluación de los expedientes a cargo del TSC y proyección de las resoluciones correspondientes; para una atención oportuna de los recursos de apelación que ingresen o que se encuentren en trámite, correspondiente a la materia de acceso al servicio civil-reingreso, reincorporación o reposición.

De acuerdo al siguiente detalle:

¹ Según la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, no es posible celebrar convenios con personas jurídicas de derecho público o privado con el objeto de facilitar las funciones resolutorias o vinculadas a esta.

Firmado digitalmente por
SHACK MURU Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:22:49-0500

Ítem N°	Cantidad estimada de expedientes	Materias y Sub Materias a resolver	Total
01	500	Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de acceso al servicio civil-reingreso, reincorporación o reposición	500

IMPORTANTE:

Es preciso mencionar que las cantidades y distribución de los expedientes que se detallan en el cuadro que precede son referenciales, motivo por el cual, el postor que resulte adjudicado con la Buena Pro deberá considerar la atención de otras submaterias o materias de competencia del TSC, dependiendo de la cantidad y tipología de expedientes que ingresen durante el año 2022.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Evaluar y analizar los expedientes a cargo del Tribunal del Servicio Civil - TSC y proyectar las resoluciones correspondientes; tanto de los recursos de apelación que ingresen luego de efectuada la contratación como de aquellos que se encuentren en trámite, a fin de coadyuvar a reducir la carga actual del Tribunal del Servicio Civil - TSC.

5.2 Actividades

El postor que resulte adjudicado con la Buena Pro, en adelante el CONTRATISTA deberá desarrollar sus actividades trabajando de manera coordinada con las personas designadas por la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil - TSC, considerando cuestiones como:

- Formas de redacción establecidas en el TSC.
- Considerar precedentes que contienen criterios establecidos y adoptados por el TSC respecto a la forma de las resoluciones.
- Se deberá considerar, además, que los expedientes no podrán salir del local del TSC, por lo cual, el CONTRATISTA podrá acudir a éste en cualquier horario, previa autorización del personal encargado de la Secretaría Técnica del TSC.
- Para tal efecto, se proporcionarán facilidades tales como el préstamo de equipos informáticos.
- El CONTRATISTA, tendrá que redactar y tener aprobadas la totalidad de proyectos de resoluciones de expedientes asignados en el mes, hasta agotar el monto contratado.

5.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.3.1 Lugar

El servicio se desarrollará en el local del Tribunal del Servicio Civil - TSC, ubicado en Jr. Mariscal Miller N° 1153-1157, Jesús María, Lima.

NOTA: Si bien se hace referencia a que el servicio se desarrollará en el local institucional del Tribunal del Servicio Civil, no se excluye la posibilidad que el contratista pueda ejecutar su servicio en otra ubicación, previa coordinación con el personal encargado de la Secretaría Técnica, en la medida que los expedientes administrativos se encuentren digitalizados y por el periodo del Estado de Emergencia Nacional con la finalidad de evitar la propagación de la COVID-19.

5.3.2 Plazo

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, computado

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

pág. 2

desde el día siguiente de la suscripción de contrato o notificación de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

5.4 Resultados esperados (entregables)

Dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes posterior al inicio del servicio, el CONTRATISTA deberá hacer la entrega de un informe mensual de actividades, el mismo que será acompañado por un listado de los proyectos de resoluciones de los expedientes entregados que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, los que serán verificados con la publicación que se realice en el portal institucional de SERVIR.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 675 000.00 (Seiscientos setenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Ítem N° 1

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 56 250.00 (Cincuenta y seis mil doscientos cincuenta con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1 Personal

A. Personal clave

a. UN (1) ESPECIALISTA LEGAL

i. Actividades

- Revisar, evaluar y analizar los expedientes asignados.
- Elaborar los proyectos de resolución de los expedientes asignados.
- Adecuar los proyectos de resolución de los expedientes asignados, conforme a la revisión efectuada por las personas designadas por la Secretaría Técnica del TSC.
- Sustentar ante los vocales del TSC los proyectos de resolución de los expedientes asignados, cuando así se requiera.

ii. Perfil

UN (1) ESPECIALISTA LEGAL

Formación Académica:

Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho

Firmado digitalmente por
SHACK MURQ, Jorge Ricardo FAU
20477908461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:22:49-0500

Capacitación:	En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.
----------------------	---

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN ATENCIÓN A LA EXPOSICIÓN A LA COVID-19

En caso exista la necesidad que el/la proveedor/a deba acudir a las oficinas de SERVIR de manera presencial, en atención a la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19, el/la proveedor/a deberá cumplir con las condiciones de salubridad establecidas por SERVIR, acorde a las disposiciones vigentes del MINSA, para que pueda ingresar a la Entidad.

- a) Hacer uso obligatorio y de manera correcta de una mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima una mascarilla comunitaria (tela).
- b) Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y eliminar el papel en un tacho cerrado;
- c) Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar;
- d) Evitar saludar o despedirse con toda forma de contacto físico.
- e) Al entrar en contacto con personal de SERVIR, mantendrá una distancia mínima de 1.5 metros;

7.2 Subcontratación

Los servicios esenciales objeto del presente servicio no estarán sujetos a subcontratación.

7.3 Confidencialidad

El CONTRATISTA reconoce que la naturaleza de los servicios objeto del presente contrato, permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa de Servir, otorgada con anterioridad y por escrito. Esta obligación incluye a todo el personal designado para la prestación del servicio. El contratista se compromete a adoptar las medidas necesarias para garantizar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula.

El CONTRATISTA deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por Servir. Al término de cada encargo, el contratista devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por Servir.

En caso de incumplimiento de lo que ha sido indicado precedentemente, el contratista deberá indemnizar a Servir por el daño causado sea cual fuere, sin perjuicio de iniciar las correspondientes acciones legales que Servir pueda iniciar contra el contratista. La obligación de confidencialidad sobrevivirá a la terminación del contrato y permanecerá en el tiempo y no podrá divulgarse en ningún momento; el incumplimiento de esta obligación por el contratista y/o su personal, originará el derecho de Servir para accionar legalmente contra el contratista y/o su personal.

7.4 Propiedad intelectual

El CONTRATISTA acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo del presente servicio corresponden únicamente a Servir con exclusividad y a todos los efectos.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



pág. 4

Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑOZ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:22:49-0500

El CONTRATISTA no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados, tales derechos pasarán a ser propiedad de SERVIR.

El CONTRATISTA, como cualquier otra persona, no podrá utilizar parcialmente o totalmente la información generada en los productos del presente servicio.

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

La coordinación y supervisión de las actividades que se desarrollarán, estarán a cargo del o de los responsables que designe la Secretaría Técnica del TSC.

7.6 Conformidad de la prestación

La conformidad será otorgada por la Secretaría Técnica del TSC, previo V°B° del profesional a cargo de la supervisión.

7.7 Forma de pago

El pago se efectuará de forma mensual en función al número de expedientes resueltos, previa conformidad emitida por la Secretaría Técnica del TSC.

Únicamente se procederá a efectuar el pago por aquellos proyectos de resoluciones que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, y de ser el caso, sustentado ante ellos.

Para que proceda el pago se deberá adjuntar copia de la conformidad de los expedientes resueltos.

7.8 Fórmula de reajuste

7.9 Otras penalidades aplicables

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Declaración de nulidad de la resolución por causa imputable al CONTRATISTA como consecuencia de un error en el análisis realizado al expediente asignado.	Se aplicará al CONTRATISTA una penalidad equivalente al 100% del valor del expediente que resulte con declaración de nulidad.	Informe de la Secretaría Técnica del TSC con la Resolución de declaración nulidad elaborada por el CONTRATISTA.

IMPORTANTE:

Únicamente de presentarse alguno de los supuestos de penalidad indicados, la Secretaría Técnica del TSC remitirá un informe mensual acompañado de la conformidad del servicio, a la Sub Jefatura de Abastecimiento, describiendo el incumplimiento en el que hubiese incurrido el CONTRATISTA.

Asimismo, de conformidad con literal a) del artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, si el CONTRATISTA no cumple con la totalidad de proyectos de resoluciones de expedientes asignados en el mes, se le requerirá el cumplimiento por única vez bajo apercibimiento de resolver el contrato.

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

pág. 5

7.11 Sistema de contratación

Precios unitarios.

8. Requisitos de Calificación

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el grado o título profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 675 000.00 (Seiscientos setenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</p> <p>Ítem N° 1 En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 56 250.00 (Cincuenta y seis mil doscientos cincuenta con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.</p>

pág. 6

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

ITEM N° 2 - Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de acceso al Servicio Civil, Concurso Publico, Incorporación a la Carrera , Nombramiento o Adjudicación de las Plazas

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



TÉRMINOS DE REFERENCIA**CONTRATACION DEL SERVICIO DE APOYO LEGAL EN LA RESOLUCION DE RECURSOS DE APELACION – ITEM N° 2 - SERVICIO DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES Y PROYECCIÓN DE RESOLUCIONES REFERIDOS A LA MATERIA DE ACCESO AL SERVICIO CIVIL, CONCURSO PÚBLICO, INCORPORACIÓN A LA CARRERA, NOMBRAMIENTO O ADJUDICACIÓN DE LAS PLAZAS****1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de apoyo legal en la resolución de recursos de apelación – Ítem N° 2 - Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de acceso al Servicio Civil, Concurso Público, Incorporación a la Carrera, Nombramiento o Adjudicación de las Plazas.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca incrementar los niveles de eficiencia en el proceso de resolución de recursos de apelación derivados de conflictos entre el Estado y los servidores civiles, garantizando así la atención oportuna de estos últimos.

3. ANTECEDENTES

Conforme al artículo 17º del Decreto Legislativo N° 1023, en concordancia con lo dispuesto en la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, el Tribunal del Servicio Civil, en adelante el TSC, tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en materia de acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo; siendo la última instancia administrativa.

A la fecha, el TSC cuenta con un pasivo de aproximadamente novecientos (900) expedientes pendientes de resolver, y se estima que hasta el 31 de diciembre de 2022 ingresen aproximadamente seis mil (6,000) recursos de apelación, en el marco del proceso de implementación de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y teniendo en consideración que desde el 1 de julio de 2019, el TSC amplió su competencia en el ámbito regional y local, correspondiéndole la atención de los recursos de apelación interpuestos a partir del lunes 1 de julio de 2019, derivados de actos administrativos emitidos por las entidades del ámbito regional y local, en lo que respecta al resto de materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo; esto es, asumió la totalidad de su competencia a nivel nacional.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural¹ que brinde el servicio de evaluación de los expedientes a cargo del TSC y proyección de las resoluciones correspondientes; para una atención oportuna de los recursos de apelación que ingresen o que se encuentren en trámite, correspondiente a la materia de acceso al Servicio Civil, Concurso Público, Incorporación a la Carrera, Nombramiento o Adjudicación de las Plazas

De acuerdo al siguiente detalle:

¹ Según la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, no es posible celebrar convenios con personas jurídicas de derecho público o privado con el objeto de facilitar las funciones resolutorias o vinculadas a esta.



Firmado digitalmente por
SHACK MURQ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:23:14-0500

Ítem N°	Cantidad estimada de expedientes	Materias y Sub Materias a resolver	Total
02	400	Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de acceso al Servicio Civil, Concurso Público, Incorporación a la Carrera, Nombramiento o Adjudicación de las Plazas	400

IMPORTANTE:

Es preciso mencionar que las cantidades y distribución de los expedientes que se detallan en el cuadro que precede son referenciales, motivo por el cual, el postor que resulte adjudicado con la Buena Pro deberá considerar la atención de otras submaterias o materias de competencia del TSC, dependiendo de la cantidad y tipología de expedientes que ingresen durante el año 2022.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Evaluar y analizar los expedientes a cargo del Tribunal del Servicio Civil - TSC y proyectar las resoluciones correspondientes; tanto de los recursos de apelación que ingresen luego de efectuada la contratación como de aquellos que se encuentren en trámite, a fin de coadyuvar a reducir la carga actual del Tribunal del Servicio Civil - TSC.

5.2 Actividades

El postor que resulte adjudicado con la Buena Pro, en adelante el CONTRATISTA deberá desarrollar sus actividades trabajando de manera coordinada con las personas designadas por la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil - TSC, considerando cuestiones como:

- Formas de redacción establecidas en el TSC.
- Considerar precedentes que contienen criterios establecidos y adoptados por el TSC respecto a la forma de las resoluciones.
- Se deberá considerar, además, que los expedientes no podrán salir del local del TSC, por lo cual, el CONTRATISTA podrá acudir a éste en cualquier horario, previa autorización del personal encargado de la Secretaría Técnica del TSC.
- Para tal efecto, se proporcionarán facilidades tales como el préstamo de equipos informáticos.
- El CONTRATISTA, tendrá que redactar y tener aprobadas la totalidad de proyectos de resoluciones de expedientes asignados en el mes, hasta agotar el monto contratado.

5.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.3.1 Lugar

El servicio se desarrollará en el local del Tribunal del Servicio Civil - TSC, ubicado en Jr. Mariscal Miller N° 1153-1157, Jesús María, Lima.

NOTA: Si bien se hace referencia a que el servicio se desarrollará en el local institucional del Tribunal del Servicio Civil, no se excluye la posibilidad que el contratista pueda ejecutar su servicio en otra ubicación, previa coordinación con el personal encargado de la Secretaría Técnica, en la medida que los expedientes administrativos se encuentren digitalizados y por el periodo del Estado de Emergencia Nacional con la finalidad de evitar la propagación de la COVID-19.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

pág. 2

Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑOZ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:23:14-0500

5.3.2 Plazo

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, computado desde el día siguiente de la suscripción de contrato o notificación de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

5.4 Resultados esperados (entregables)

Dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes posterior al inicio del servicio, el CONTRATISTA deberá hacer la entrega de un informe mensual de actividades, el mismo que será acompañado por un listado de los proyectos de resoluciones de los expedientes entregados que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, los que serán verificados con la publicación que se realice en el portal institucional de SERVIR.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 540 000.00 (Quinientos cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Ítem N° 2

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 45 000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1 Personal

A. Personal clave

a. UN (1) ESPECIALISTA LEGAL

i. Actividades

- Revisar, evaluar y analizar los expedientes asignados.
- Elaborar los proyectos de resolución de los expedientes asignados.
- Adecuar los proyectos de resolución de los expedientes asignados, conforme a la revisión efectuada por las personas designadas por la Secretaría Técnica del TSC.
- Sustentar ante los vocales del TSC los proyectos de resolución de los expedientes asignados, cuando así se requiera.

ii. Perfil

UN (1) ESPECIALISTA LEGAL

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

pág. 3

Formación Académica:	Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho
Capacitación:	En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN ATENCIÓN A LA EXPOSICIÓN A LA COVID-19

En caso exista la necesidad que el/la proveedor/a deba acudir a las oficinas de SERVIR de manera presencial, en atención a la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19, el/la proveedor/a deberá cumplir con las condiciones de salubridad establecidas por SERVIR, acorde a las disposiciones vigentes del MINSA, para que pueda ingresar a la Entidad.

- a) Hacer uso obligatorio y de manera correcta de una mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima una mascarilla comunitaria (tela).
- b) Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y eliminar el papel en un tacho cerrado;
- c) Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar;
- d) Evitar saludar o despedirse con toda forma de contacto físico.
- e) Al entrar en contacto con personal de SERVIR, mantendrá una distancia mínima de 1.5 metros;

7.2 Subcontratación

Los servicios esenciales objeto del presente servicio no estarán sujetos a subcontratación.

7.3 Confidencialidad

El CONTRATISTA reconoce que la naturaleza de los servicios objeto del presente contrato, permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa de Servir, otorgada con anterioridad y por escrito. Esta obligación incluye a todo el personal designado para la prestación del servicio. El contratista se compromete a adoptar las medidas necesarias para garantizar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula.

El CONTRATISTA deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por Servir. Al término de cada encargo, el contratista devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por Servir.

En caso de incumplimiento de lo que ha sido indicado precedentemente, el contratista deberá indemnizar a Servir por el daño causado sea cual fuere, sin perjuicio de iniciar las correspondientes acciones legales que Servir pueda iniciar contra el contratista. La obligación de confidencialidad sobrevivirá a la terminación del contrato y permanecerá en el tiempo y no podrá divulgarse en ningún momento; el incumplimiento de esta obligación por el contratista y/o su personal, originará el derecho de Servir para accionar legalmente contra el contratista y/o su personal.

7.4 Propiedad intelectual

El CONTRATISTA acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo del presente servicio corresponden únicamente a Servir con exclusividad y a todos los efectos.

El CONTRATISTA no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados, tales derechos pasarán a ser propiedad de SERVIR.

El CONTRATISTA, como cualquier otra persona, no podrá utilizar parcialmente o totalmente la información generada en los productos del presente servicio.

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

La coordinación y supervisión de las actividades que se desarrollarán, estarán a cargo del o de los responsables que designe la Secretaría Técnica del TSC.

7.6 Conformidad de la prestación

La conformidad será otorgada por la Secretaría Técnica del TSC, previo V°B° del profesional a cargo de la supervisión.

7.7 Forma de pago

El pago se efectuará de forma mensual en función al número de expedientes resueltos, previa conformidad emitida por la Secretaría Técnica del TSC.

Únicamente se procederá a efectuar el pago por aquellos proyectos de resoluciones que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, y de ser el caso, sustentado ante ellos.

Para que proceda el pago se deberá adjuntar copia de la conformidad de los expedientes resueltos.

7.8 Fórmula de reajuste

7.9 Otras penalidades aplicables

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Declaración de nulidad de la resolución por causa imputable al CONTRATISTA como consecuencia de un error en el análisis realizado al expediente asignado.	Se aplicará al CONTRATISTA una penalidad equivalente al 100% del valor del expediente que resulte con declaración de nulidad.	Informe de la Secretaría Técnica del TSC con la Resolución de declaración nulidad elaborada por el CONTRATISTA.

IMPORTANTE:

Únicamente de presentarse alguno de los supuestos de penalidad indicados, la Secretaría Técnica del TSC remitirá un informe mensual acompañado de la conformidad del servicio, a la Sub Jefatura de Abastecimiento, describiendo el incumplimiento en el que hubiese incurrido el CONTRATISTA

Asimismo, de conformidad con literal a) del artículo 164º del Reglamento de la Ley de Contrataciones, si el CONTRATISTA no cumple con la totalidad de proyectos de resoluciones de expedientes asignados en el mes, se le requerirá el cumplimiento por única vez bajo apercibimiento de resolver el contrato.

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

7.11 Sistema de contratación

Precios unitarios.

8. Requisitos de Calificación

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el grado o título profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 540 000.00 (Quinientos cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</p> <p>Ítem N° 2 En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente, tener la condición de micro y pequeña</p>

Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑOZ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:23:14-0500

empresa, se acredita una experiencia de S/ 45 000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

pág. 7

ITEM N° 3 - Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de terminación de la relación de Trabajo.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



TÉRMINOS DE REFERENCIA**CONTRATACION DEL SERVICIO DE APOYO LEGAL EN LA RESOLUCION DE RECURSOS DE APELACION – ITEM N° 3 - SERVICIO DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES Y PROYECCIÓN DE RESOLUCIONES REFERIDOS A LA MATERIA DE TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO.****1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de apoyo legal en la resolución de recursos de apelación – ítem N° 3 - Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de terminación de la relación de Trabajo.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca incrementar los niveles de eficiencia en el proceso de resolución de recursos de apelación derivados de conflictos entre el Estado y los servidores civiles, garantizando así la atención oportuna de estos últimos.

3. ANTECEDENTES

Conforme al artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023, en concordancia con lo dispuesto en la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, el Tribunal del Servicio Civil, en adelante el TSC, tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en materia de acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo; siendo la última instancia administrativa.

A la fecha, el TSC cuenta con un pasivo de aproximadamente novecientos (900) expedientes pendientes de resolver, y se estima que hasta el 31 de diciembre de 2022 ingresen aproximadamente seis mil (6,000) recursos de apelación, en el marco del proceso de implementación de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y teniendo en consideración que desde el 1 de julio de 2019, el TSC amplió su competencia en el ámbito regional y local, correspondiéndole la atención de los recursos de apelación interpuestos a partir del lunes 1 de julio de 2019, derivados de actos administrativos emitidos por las entidades del ámbito regional y local, en lo que respecta al resto de materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo; esto es, asumió la totalidad de su competencia a nivel nacional.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural¹ que brinde el servicio de evaluación de los expedientes a cargo del TSC y proyección de las resoluciones correspondientes; para una atención oportuna de los recursos de apelación que ingresen o que se encuentren en trámite, correspondiente a la materia de terminación de la relación de Trabajo.

De acuerdo al siguiente detalle:

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

¹ Según la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, no es posible celebrar convenios con personas jurídicas de derecho público o privado con el objeto de facilitar las funciones resolutorias o vinculadas a esta.

Firmado digitalmente por
SHACK MURU Jorge Ricardo FAU
20477908461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:23:39-0500

Ítem N°	Cantidad estimada de expedientes	Materias y Sub Materias a resolver	Total
03	200	Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de terminación de la relación de Trabajo	200

IMPORTANTE:

Es preciso mencionar que las cantidades y distribución de los expedientes que se detallan en el cuadro que precede son referenciales, motivo por el cual, el postor que resulte adjudicado con la Buena Pro deberá considerar la atención de otras submaterias o materias de competencia del TSC, dependiendo de la cantidad y tipología de expedientes que ingresen durante el año 2022.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Evaluar y analizar los expedientes a cargo del Tribunal del Servicio Civil - TSC y proyectar las resoluciones correspondientes; tanto de los recursos de apelación que ingresen luego de efectuada la contratación como de aquellos que se encuentren en trámite, a fin de coadyuvar a reducir la carga actual del Tribunal del Servicio Civil - TSC.

5.2 Actividades

El postor que resulte adjudicado con la Buena Pro, en adelante el CONTRATISTA deberá desarrollar sus actividades trabajando de manera coordinada con las personas designadas por la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil - TSC, considerando cuestiones como:

- Formas de redacción establecidas en el TSC.
- Considerar precedentes que contienen criterios establecidos y adoptados por el TSC respecto a la forma de las resoluciones.
- Se deberá considerar, además, que los expedientes no podrán salir del local del TSC, por lo cual, el CONTRATISTA podrá acudir a éste en cualquier horario, previa autorización del personal encargado de la Secretaría Técnica del TSC.
- Para tal efecto, se proporcionarán facilidades tales como el préstamo de equipos informáticos.
- El CONTRATISTA, tendrá que redactar y tener aprobadas la totalidad de proyectos de resoluciones de expedientes asignados en el mes, hasta agotar el monto contratado.

5.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.3.1 Lugar

El servicio se desarrollará en el local del Tribunal del Servicio Civil - TSC, ubicado en Jr. Mariscal Miller N° 1153-1157, Jesús María, Lima.

NOTA: Si bien se hace referencia a que el servicio se desarrollará en el local institucional del Tribunal del Servicio Civil, no se excluye la posibilidad que el contratista pueda ejecutar su servicio en otra ubicación, previa coordinación con el personal encargado de la Secretaría Técnica, en la medida que los expedientes administrativos se encuentren digitalizados y por el periodo del Estado de Emergencia Nacional con la finalidad de evitar la propagación de la COVID-19.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

pág. 2

Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑOZ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:23:39-0500

5.3.2 Plazo

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, computado desde el día siguiente de la suscripción de contrato o notificación de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

5.4 Resultados esperados (entregables)

Dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes posterior al inicio del servicio, el CONTRATISTA deberá hacer la entrega de un informe mensual de actividades, el mismo que será acompañado por un listado de los proyectos de resoluciones de los expedientes entregados que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, los que serán verificados con la publicación que se realice en el portal institucional de SERVIR.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 264 000.00 (Doscientos sesenta y cuatro mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Ítem N° 3

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 22 000.00 (Veintidos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1 Personal

A. Personal clave

a. UN (1) ESPECIALISTA LEGAL

i. Actividades

- Revisar, evaluar y analizar los expedientes asignados.
- Elaborar los proyectos de resolución de los expedientes asignados.
- Adecuar los proyectos de resolución de los expedientes asignados, conforme a la revisión efectuada por las personas designadas por la Secretaría Técnica del TSC.
- Sustentar ante los vocales del TSC los proyectos de resolución de los expedientes asignados, cuando así se requiera.

ii. Perfil

UN (1) ESPECIALISTA LEGAL

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

pág. 3

Formación Académica:	Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho
Capacitación:	En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN ATENCIÓN A LA EXPOSICIÓN A LA COVID-19

En caso exista la necesidad que el/la proveedor/a deba acudir a las oficinas de SERVIR de manera presencial, en atención a la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19, el/la proveedor/a deberá cumplir con las condiciones de salubridad establecidas por SERVIR, acorde a las disposiciones vigentes del MINSA, para que pueda ingresar a la Entidad.

- a) Hacer uso obligatorio y de manera correcta de una mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima una mascarilla comunitaria (tela).
- b) Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y eliminar el papel en un tacho cerrado;
- c) Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar;
- d) Evitar saludar o despedirse con toda forma de contacto físico.
- e) Al entrar en contacto con personal de SERVIR, mantendrá una distancia mínima de 1.5 metros;

7.2 Subcontratación

Los servicios esenciales objeto del presente servicio no estarán sujetos a subcontratación.

7.3 Confidencialidad

El CONTRATISTA reconoce que la naturaleza de los servicios objeto del presente contrato, permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa de Servir, otorgada con anterioridad y por escrito. Esta obligación incluye a todo el personal designado para la prestación del servicio. El contratista se compromete a adoptar las medidas necesarias para garantizar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula.

El CONTRATISTA deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por Servir. Al término de cada encargo, el contratista devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por Servir.

En caso de incumplimiento de lo que ha sido indicado precedentemente, el contratista deberá indemnizar a Servir por el daño causado sea cual fuere, sin perjuicio de iniciar las correspondientes acciones legales que Servir pueda iniciar contra el contratista. La obligación de confidencialidad sobrevivirá a la terminación del contrato y permanecerá en el tiempo y no podrá divulgarse en ningún momento; el incumplimiento de esta obligación por el contratista y/o su personal, originará el derecho de Servir para accionar legalmente contra el contratista y/o su personal.

7.4 Propiedad intelectual

Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑO Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:23:39-0500

El CONTRATISTA acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo del presente servicio corresponden únicamente a Servir con exclusividad y a todos los efectos.

El CONTRATISTA no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados, tales derechos pasarán a ser propiedad de SERVIR.

El CONTRATISTA, como cualquier otra persona, no podrá utilizar parcialmente o totalmente la información generada en los productos del presente servicio.

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

La coordinación y supervisión de las actividades que se desarrollarán, estarán a cargo del o de los responsables que designe la Secretaría Técnica del TSC.

7.6 Conformidad de la prestación

La conformidad será otorgada por la Secretaría Técnica del TSC, previo V°B° del profesional a cargo de la supervisión.

7.7 Forma de pago

El pago se efectuará de forma mensual en función al número de expedientes resueltos, previa conformidad emitida por la Secretaría Técnica del TSC.

Únicamente se procederá a efectuar el pago por aquellos proyectos de resoluciones que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, y de ser el caso, sustentado ante ellos.

Para que proceda el pago se deberá adjuntar copia de la conformidad de los expedientes resueltos.

7.8 Fórmula de reajuste

7.9 Otras penalidades aplicables

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Declaración de nulidad de la resolución por causa imputable al CONTRATISTA como consecuencia de un error en el análisis realizado al expediente asignado.	Se aplicará al CONTRATISTA una penalidad equivalente al 100% del valor del expediente que resulte con declaración de nulidad.	Informe de la Secretaría Técnica del TSC con la Resolución de declaración nulidad elaborada por el CONTRATISTA.

IMPORTANTE:

Únicamente de presentarse alguno de los supuestos de penalidad indicados, la Secretaría Técnica del TSC remitirá un informe mensual acompañado de la conformidad del servicio, a la Sub Jefatura de Abastecimiento, describiendo el incumplimiento en el que hubiese incurrido el CONTRATISTA

Asimismo, de conformidad con literal a) del artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, si el CONTRATISTA no cumple con la totalidad de proyectos de resoluciones de expedientes asignados en el mes, se le requerirá el cumplimiento por única vez bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

pág. 5

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

7.11 Sistema de contratación

Precios unitarios.

8. Requisitos de Calificación

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el grado o título profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 264 000.00 (Doscientos sesenta y cuatro mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</p> <p>Ítem N° 3</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 22 000.00 (Veintidos mil con 00/100 Soles), por la</p>

Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑOZ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:23:39-0500

contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



pág. 7

ITEM N° 4 - Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de evaluación y progresión en la carrera-evaluación de desempeño y promociones.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



TÉRMINOS DE REFERENCIA**CONTRATACION DEL SERVICIO DE APOYO LEGAL EN LA RESOLUCION DE RECURSOS DE APELACION – ITEM N° 4 - SERVICIO DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES Y PROYECCIÓN DE RESOLUCIONES REFERIDOS A LA MATERIA DE EVALUACIÓN Y PROGRESIÓN EN LA CARRERA-EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO Y PROMOCIONES.****1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de apoyo legal en la resolución de recursos de apelación – ítem N° 4 - Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de evaluación y progresión en la carrera-evaluación de desempeño y promociones.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca incrementar los niveles de eficiencia en el proceso de resolución de recursos de apelación derivados de conflictos entre el Estado y los servidores civiles, garantizando así la atención oportuna de estos últimos.

3. ANTECEDENTES

Conforme al artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023, en concordancia con lo dispuesto en la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, el Tribunal del Servicio Civil, en adelante el TSC, tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en materia de acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo; siendo la última instancia administrativa.

A la fecha, el TSC cuenta con un pasivo de aproximadamente novecientos (900) expedientes pendientes de resolver, y se estima que hasta el 31 de diciembre de 2022 ingresen aproximadamente seis mil (6,000) recursos de apelación, en el marco del proceso de implementación de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y teniendo en consideración que desde el 1 de julio de 2019, el TSC amplió su competencia en el ámbito regional y local, correspondiéndole la atención de los recursos de apelación interpuestos a partir del lunes 1 de julio de 2019, derivados de actos administrativos emitidos por las entidades del ámbito regional y local, en lo que respecta al resto de materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo; esto es, asumió la totalidad de su competencia a nivel nacional.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural¹ que brinde el servicio de evaluación de los expedientes a cargo del TSC y proyección de las resoluciones correspondientes; para una atención oportuna de los recursos de apelación que ingresen o que se encuentren en trámite, correspondiente a la materia de evaluación y progresión en la carrera-evaluación de desempeño y promociones.

De acuerdo al siguiente detalle:

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

¹ Según la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, no es posible celebrar convenios con personas jurídicas de derecho público o privado con el objeto de facilitar las funciones resolutorias o vinculadas a esta.

Firmado digitalmente por
SHACK MURQ Jorge Ricardo FAU
20477908461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:24:02-0500

Ítem N°	Cantidad estimada de expedientes	Materias y Sub Materias a resolver	Total
04	500	Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de evaluación y progresión en la carrera-evaluación de desempeño y promociones	500

IMPORTANTE:

Es preciso mencionar que las cantidades y distribución de los expedientes que se detallan en el cuadro que precede son referenciales, motivo por el cual, el postor que resulte adjudicado con la Buena Pro deberá considerar la atención de otras submaterias o materias de competencia del TSC, dependiendo de la cantidad y tipología de expedientes que ingresen durante el año 2022.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Evaluar y analizar los expedientes a cargo del Tribunal del Servicio Civil - TSC y proyectar las resoluciones correspondientes; tanto de los recursos de apelación que ingresen luego de efectuada la contratación como de aquellos que se encuentren en trámite, a fin de coadyuvar a reducir la carga actual del Tribunal del Servicio Civil - TSC.

5.2 Actividades

El postor que resulte adjudicado con la Buena Pro, en adelante el CONTRATISTA deberá desarrollar sus actividades trabajando de manera coordinada con las personas designadas por la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil - TSC, considerando cuestiones como:

- Formas de redacción establecidas en el TSC.
- Considerar precedentes que contienen criterios establecidos y adoptados por el TSC respecto a la forma de las resoluciones.
- Se deberá considerar, además, que los expedientes no podrán salir del local del TSC, por lo cual, el CONTRATISTA podrá acudir a éste en cualquier horario, previa autorización del personal encargado de la Secretaría Técnica del TSC.
- Para tal efecto, se proporcionarán facilidades tales como el préstamo de equipos informáticos.
- El CONTRATISTA, tendrá que redactar y tener aprobadas la totalidad de proyectos de resoluciones de expedientes asignados en el mes, hasta agotar el monto contratado.

5.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.3.1 Lugar

El servicio se desarrollará en el local del Tribunal del Servicio Civil - TSC, ubicado en Jr. Mariscal Miller N° 1153-1157, Jesús María, Lima.

NOTA: Si bien se hace referencia a que el servicio se desarrollará en el local institucional del Tribunal del Servicio Civil, no se excluye la posibilidad que el contratista pueda ejecutar su servicio en otra ubicación, previa coordinación con el personal encargado de la Secretaría Técnica, en la medida que los expedientes administrativos se encuentren digitalizados y por el periodo del Estado de Emergencia Nacional con la finalidad de evitar la propagación de la COVID-19.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

pág. 2

Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑOZ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:24:02-0500

5.3.2 Plazo

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, computado desde el día siguiente de la suscripción de contrato o notificación de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

5.4 Resultados esperados (entregables)

Dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes posterior al inicio del servicio, el CONTRATISTA deberá hacer la entrega de un informe mensual de actividades, el mismo que será acompañado por un listado de los proyectos de resoluciones de los expedientes entregados que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, los que serán verificados con la publicación que se realice en el portal institucional de SERVIR.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 675 000.00 (Seiscientos setenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Ítem N° 4

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 56 250.00 (Cincuenta y seis mil doscientos cincuenta con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1 Personal

A. Personal clave

a. UN (1) ESPECIALISTA LEGAL

i. Actividades

- Revisar, evaluar y analizar los expedientes asignados.
- Elaborar los proyectos de resolución de los expedientes asignados.
- Adecuar los proyectos de resolución de los expedientes asignados, conforme a la revisión efectuada por las personas designadas por la Secretaría Técnica del TSC.
- Sustentar ante los vocales del TSC los proyectos de resolución de los expedientes asignados, cuando así se requiera.

ii. Perfil

UN (1) ESPECIALISTA LEGAL

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

pág. 3

Formación Académica:	Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho
Capacitación:	En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN ATENCIÓN A LA EXPOSICIÓN A LA COVID-19

En caso exista la necesidad que el/la proveedor/a deba acudir a las oficinas de SERVIR de manera presencial, en atención a la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19, el/la proveedor/a deberá cumplir con las condiciones de salubridad establecidas por SERVIR, acorde a las disposiciones vigentes del MINSA, para que pueda ingresar a la Entidad.

- a) Hacer uso obligatorio y de manera correcta de una mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima una mascarilla comunitaria (tela).
- b) Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y eliminar el papel en un tacho cerrado;
- c) Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar;
- d) Evitar saludar o despedirse con toda forma de contacto físico.
- e) Al entrar en contacto con personal de SERVIR, mantendrá una distancia mínima de 1.5 metros;

7.2 Subcontratación

Los servicios esenciales objeto del presente servicio no estarán sujetos a subcontratación.

7.3 Confidencialidad

El CONTRATISTA reconoce que la naturaleza de los servicios objeto del presente contrato, permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa de Servir, otorgada con anterioridad y por escrito. Esta obligación incluye a todo el personal designado para la prestación del servicio. El contratista se compromete a adoptar las medidas necesarias para garantizar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula.

El CONTRATISTA deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por Servir. Al término de cada encargo, el contratista devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por Servir.

En caso de incumplimiento de lo que ha sido indicado precedentemente, el contratista deberá indemnizar a Servir por el daño causado sea cual fuere, sin perjuicio de iniciar las correspondientes acciones legales que Servir pueda iniciar contra el contratista. La obligación de confidencialidad sobrevivirá a la terminación del contrato y permanecerá en el tiempo y no podrá divulgarse en ningún momento; el incumplimiento de esta obligación por el contratista y/o su personal, originará el derecho de Servir para accionar legalmente contra el contratista y/o su personal.

Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑOZ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:24:02-0500

7.4 Propiedad intelectual

El CONTRATISTA acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo del presente servicio corresponden únicamente a Servir con exclusividad y a todos los efectos.

El CONTRATISTA no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados, tales derechos pasarán a ser propiedad de SERVIR.

El CONTRATISTA, como cualquier otra persona, no podrá utilizar parcialmente o totalmente la información generada en los productos del presente servicio.

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

La coordinación y supervisión de las actividades que se desarrollarán, estarán a cargo del o de los responsables que designe la Secretaría Técnica del TSC.

7.6 Conformidad de la prestación

La conformidad será otorgada por la Secretaría Técnica del TSC, previo V°B° del profesional a cargo de la supervisión.

7.7 Forma de pago

El pago se efectuará de forma mensual en función al número de expedientes resueltos, previa conformidad emitida por la Secretaría Técnica del TSC.

Únicamente se procederá a efectuar el pago por aquellos proyectos de resoluciones que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, y de ser el caso, sustentado ante ellos.

Para que proceda el pago se deberá adjuntar copia de la conformidad de los expedientes resueltos.

7.8 Fórmula de reajuste

7.9 Otras penalidades aplicables

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Declaración de nulidad de la resolución por causa imputable al CONTRATISTA como consecuencia de un error en el análisis realizado al expediente asignado.	Se aplicará al CONTRATISTA una penalidad equivalente al 100% del valor del expediente que resulte con declaración de nulidad.	Informe de la Secretaría Técnica del TSC con la Resolución de declaración nulidad elaborada por el CONTRATISTA.

IMPORTANTE:

Únicamente de presentarse alguno de los supuestos de penalidad indicados, la Secretaría Técnica del TSC remitirá un informe mensual acompañado de la conformidad del servicio, a la Sub Jefatura de Abastecimiento, describiendo el incumplimiento en el que hubiese incurrido el CONTRATISTA

Asimismo, de conformidad con literal a) del artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, si el CONTRATISTA no cumple con la totalidad de proyectos de

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

pág. 5

Firmado digitalmente por:
SHACK MURQ Jorge Ricardo FAU
20477908461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:24:02-0500

resoluciones de expedientes asignados en el mes, se le requerirá el cumplimiento por única vez bajo apercibimiento de resolver el contrato.

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

7.11 Sistema de contratación

Precios unitarios.

8. Requisitos de Calificación

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el grado o título profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda..</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 675 000.00 (Seiscientos setenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</p>

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

pág. 6

Ítem N° 4

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 56 250.00 (Cincuenta y seis mil doscientos cincuenta con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

ITEM N° 5 - Servicio de evaluación de expedientes de proyección de resoluciones referidos a la materia de régimen disciplinario sanciones mayores de 90 días hasta 180 días.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



TÉRMINOS DE REFERENCIA**CONTRATACION DEL SERVICIO DE APOYO LEGAL EN LA RESOLUCION DE RECURSOS DE APELACION – ITEM N° 5 - SERVICIO DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROYECCIÓN DE RESOLUCIONES REFERIDOS A LA MATERIA DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO SANCIONES MAYORES DE 90 DÍAS HASTA 180 DÍAS.****1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de apoyo legal en la resolución de recursos de apelación – ítem N° 5 - Servicio de evaluación de expedientes de proyección de resoluciones referidos a la materia de régimen disciplinario sanciones mayores de 90 días hasta 180 días.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca incrementar los niveles de eficiencia en el proceso de resolución de recursos de apelación derivados de conflictos entre el Estado y los servidores civiles, garantizando así la atención oportuna de estos últimos.

3. ANTECEDENTES

Conforme al artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023, en concordancia con lo dispuesto en la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, el Tribunal del Servicio Civil, en adelante el TSC, tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en materia de acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo; siendo la última instancia administrativa.

A la fecha, el TSC cuenta con un pasivo de aproximadamente novecientos (900) expedientes pendientes de resolver, y se estima que hasta el 31 de diciembre de 2022 ingresen aproximadamente seis mil (6,000) recursos de apelación, en el marco del proceso de implementación de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y teniendo en consideración que desde el 1 de julio de 2019, el TSC amplió su competencia en el ámbito regional y local, correspondiéndole la atención de los recursos de apelación interpuestos a partir del lunes 1 de julio de 2019, derivados de actos administrativos emitidos por las entidades del ámbito regional y local, en lo que respecta al resto de materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo; esto es, asumió la totalidad de su competencia a nivel nacional.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural¹ que brinde el servicio de evaluación de los expedientes a cargo del TSC y proyección de las resoluciones correspondientes; para una atención oportuna de los recursos de apelación que ingresen o que se encuentren en trámite, correspondiente a la materia de régimen disciplinario sanciones mayores de 90 días hasta 180 días.

De acuerdo al siguiente detalle:

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

¹ Según la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, no es posible celebrar convenios con personas jurídicas de derecho público o privado con el objeto de facilitar las funciones resolutorias o vinculadas a esta.

Firmado digitalmente por
SHACK MURU Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:24:26-0500

Ítem N°	Cantidad estimada de expedientes	Materias y Sub Materias a resolver	Total
05	200	Servicio de evaluación de expedientes de proyección de resoluciones referidos a la materia de régimen disciplinario sanciones mayores de 90 días hasta 180 días.	200

IMPORTANTE:

Es preciso mencionar que las cantidades y distribución de los expedientes que se detallan en el cuadro que precede son referenciales, motivo por el cual, el postor que resulte adjudicado con la Buena Pro deberá considerar la atención de otras submaterias o materias de competencia del TSC, dependiendo de la cantidad y tipología de expedientes que ingresen durante el año 2022.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Evaluar y analizar los expedientes a cargo del Tribunal del Servicio Civil - TSC y proyectar las resoluciones correspondientes; tanto de los recursos de apelación que ingresen luego de efectuada la contratación como de aquellos que se encuentren en trámite, a fin de coadyuvar a reducir la carga actual del Tribunal del Servicio Civil - TSC.

5.2 Actividades

El postor que resulte adjudicado con la Buena Pro, en adelante el CONTRATISTA deberá desarrollar sus actividades trabajando de manera coordinada con las personas designadas por la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil - TSC, considerando cuestiones como:

- Formas de redacción establecidas en el TSC.
- Considerar precedentes que contienen criterios establecidos y adoptados por el TSC respecto a la forma de las resoluciones.
- Se deberá considerar, además, que los expedientes no podrán salir del local del TSC, por lo cual, el CONTRATISTA podrá acudir a éste en cualquier horario, previa autorización del personal encargado de la Secretaría Técnica del TSC.
- Para tal efecto, se proporcionarán facilidades tales como el préstamo de equipos informáticos.
- El CONTRATISTA, tendrá que redactar y tener aprobadas la totalidad de proyectos de resoluciones de expedientes asignados en el mes, hasta agotar el monto contratado.

5.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.3.1 Lugar

El servicio se desarrollará en el local del Tribunal del Servicio Civil - TSC, ubicado en Jr. Mariscal Miller N° 1153-1157, Jesús María, Lima.

NOTA: Si bien se hace referencia a que el servicio se desarrollará en el local institucional del Tribunal del Servicio Civil, no se excluye la posibilidad que el contratista pueda ejecutar su servicio en otra ubicación, previa coordinación con el personal encargado de la Secretaría Técnica, en la medida que los expedientes administrativos se encuentren digitalizados y por el periodo del Estado de Emergencia Nacional con la finalidad de evitar la propagación de la COVID-19.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

5.3.2 Plazo

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, computado desde el día siguiente de la suscripción de contrato o notificación de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

5.4 Resultados esperados (entregables)

Dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes posterior al inicio del servicio, el CONTRATISTA deberá hacer la entrega de un informe mensual de actividades, el mismo que será acompañado por un listado de los proyectos de resoluciones de los expedientes entregados que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, los que serán verificados con la publicación que se realice en el portal institucional de SERVIR.

6. Requisitos y recursos del proveedor**6.1 Requisitos del proveedor**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 270 000.00 (Dieciséis mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Ítem N° 5

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 22 500.00 (Veintidós mil quinientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor**6.2.1 Personal****A. Personal clave****a. UN (1) ESPECIALISTA LEGAL****i. Actividades**

- Revisar, evaluar y analizar los expedientes asignados.
- Elaborar los proyectos de resolución de los expedientes asignados.
- Adecuar los proyectos de resolución de los expedientes asignados, conforme a la revisión efectuada por las personas designadas por la Secretaría Técnica del TSC.
- Sustentar ante los vocales del TSC los proyectos de resolución de los expedientes asignados, cuando así se requiera.

Perfil**UN (1) ESPECIALISTA LEGAL**

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

Formación Académica:	Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho
Capacitación:	En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN ATENCIÓN A LA EXPOSICIÓN A LA COVID-19

En caso exista la necesidad que el/la proveedor/a deba acudir a las oficinas de SERVIR de manera presencial, en atención a la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19, el/la proveedor/a deberá cumplir con las condiciones de salubridad establecidas por SERVIR, acorde a las disposiciones vigentes del MINSA, para que pueda ingresar a la Entidad.

- a) Hacer uso obligatorio y de manera correcta de una mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima una mascarilla comunitaria (tela).
- b) Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y eliminar el papel en un tacho cerrado;
- c) Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar;
- d) Evitar saludar o despedirse con toda forma de contacto físico.
- e) Al entrar en contacto con personal de SERVIR, mantendrá una distancia mínima de 1.5 metros;

7.2 Subcontratación

Los servicios esenciales objeto del presente servicio no estarán sujetos a subcontratación.

7.3 Confidencialidad

El CONTRATISTA reconoce que la naturaleza de los servicios objeto del presente contrato, permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa de Servir, otorgada con anterioridad y por escrito. Esta obligación incluye a todo el personal designado para la prestación del servicio. El contratista se compromete a adoptar las medidas necesarias para garantizar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula.

El CONTRATISTA deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por Servir. Al término de cada encargo, el contratista devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por Servir.

En caso de incumplimiento de lo que ha sido indicado precedentemente, el contratista deberá indemnizar a Servir por el daño causado sea cual fuere, sin perjuicio de iniciar las correspondientes acciones legales que Servir pueda iniciar contra el contratista. La obligación de confidencialidad sobrevivirá a la terminación del contrato y permanecerá en el tiempo y no podrá divulgarse en ningún momento; el incumplimiento de esta obligación por el contratista y/o su personal, originará el derecho de Servir para accionar legalmente contra el contratista y/o su personal.

7.4 Propiedad intelectual

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

El CONTRATISTA acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo del presente servicio corresponden únicamente a Servir con exclusividad y a todos los efectos.

El CONTRATISTA no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados, tales derechos pasarán a ser propiedad de SERVIR.

El CONTRATISTA, como cualquier otra persona, no podrá utilizar parcialmente o totalmente la información generada en los productos del presente servicio.

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

La coordinación y supervisión de las actividades que se desarrollarán, estarán a cargo del o de los responsables que designe la Secretaría Técnica del TSC.

7.6 Conformidad de la prestación

La conformidad será otorgada por la Secretaría Técnica del TSC, previo V°B° del profesional a cargo de la supervisión.

7.7 Forma de pago

El pago se efectuará de forma mensual en función al número de expedientes resueltos, previa conformidad emitida por la Secretaría Técnica del TSC.

Únicamente se procederá a efectuar el pago por aquellos proyectos de resoluciones que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, y de ser el caso, sustentado ante ellos.

Para que proceda el pago se deberá adjuntar copia de la conformidad de los expedientes resueltos.

7.8 Fórmula de reajuste

7.9 Otras penalidades aplicables

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Declaración de nulidad de la resolución por causa imputable al CONTRATISTA como consecuencia de un error en el análisis realizado al expediente asignado.	Se aplicará al CONTRATISTA una penalidad equivalente al 100% del valor del expediente que resulte con declaración de nulidad.	Informe de la Secretaría Técnica del TSC con la Resolución de declaración nulidad elaborada por el CONTRATISTA.

IMPORTANTE:

Únicamente de presentarse alguno de los supuestos de penalidad indicados, la Secretaría Técnica del TSC remitirá un informe mensual acompañado de la conformidad del servicio, a la Sub Jefatura de Abastecimiento, describiendo el incumplimiento en el que hubiese incurrido el CONTRATISTA

Asimismo, de conformidad con literal a) del artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, si el CONTRATISTA no cumple con la totalidad de proyectos de resoluciones de expedientes asignados en el mes, se le requerirá el cumplimiento por única vez bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

7.11 Sistema de contratación

Precios unitarios.

8. Requisitos de Calificación

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el grado o título profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 270 000.00 (Doscientos setenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</p> <p>Ítem N° 5 En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente, tener la condición de micro y pequeña</p>

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑOZ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:24:26-0500

empresa, se acredita una experiencia de S/ 22 500.00 (Veintidós mil quinientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

ITEM N° 6 - Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de régimen Disciplinario-Sanciones de 31 días hasta 90 días.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑOZ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:24:53-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE APOYO LEGAL EN LA RESOLUCION DE RECURSOS DE APELACION – ITEM N° 6 - SERVICIO DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES Y PROYECCIÓN DE RESOLUCIONES REFERIDOS A LA MATERIA DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO-SANCIONES DE 31 DÍAS HASTA 90 DÍAS.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de apoyo legal en la resolución de recursos de apelación – Ítem N° 6 - Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de régimen Disciplinario-Sanciones de 31 días hasta 90 días.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca incrementar los niveles de eficiencia en el proceso de resolución de recursos de apelación derivados de conflictos entre el Estado y los servidores civiles, garantizando así la atención oportuna de estos últimos.

3. ANTECEDENTES

Conforme al artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023, en concordancia con lo dispuesto en la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, el Tribunal del Servicio Civil, en adelante el TSC, tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en materia de acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo; siendo la última instancia administrativa.

A la fecha, el TSC cuenta con un pasivo de aproximadamente novecientos (900) expedientes pendientes de resolver, y se estima que hasta el 31 de diciembre de 2022 ingresen aproximadamente seis mil (6,000) recursos de apelación, en el marco del proceso de implementación de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y teniendo en consideración que desde el 1 de julio de 2019, el TSC amplió su competencia en el ámbito regional y local, correspondiéndole la atención de los recursos de apelación interpuestos a partir del lunes 1 de julio de 2019, derivados de actos administrativos emitidos por las entidades del ámbito regional y local, en lo que respecta al resto de materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo; esto es, asumió la totalidad de su competencia a nivel nacional.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural¹ que brinde el servicio de evaluación de los expedientes a cargo del TSC y proyección de las resoluciones correspondientes; para una atención oportuna de los recursos de apelación que ingresen o que se encuentren en trámite, correspondiente a la materia de régimen Disciplinario-Sanciones de 31 días hasta 90 días.

De acuerdo al siguiente detalle:

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

¹ Según la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, no es posible celebrar convenios con personas jurídicas de derecho público o privado con el objeto de facilitar las funciones resolutorias o vinculadas a esta.

Firmado digitalmente por
SHACK MURQ, Jorge Ricardo FAU
20477908461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:24:53-0500

Ítem N°	Cantidad estimada de expedientes	Materias y Sub Materias a resolver	Total
06	200	Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de régimen Disciplinario-Sanciones de 31 días hasta 90 días	200

IMPORTANTE:

Es preciso mencionar que las cantidades y distribución de los expedientes que se detallan en el cuadro que precede son referenciales, motivo por el cual, el postor que resulte adjudicado con la Buena Pro deberá considerar la atención de otras submaterias o materias de competencia del TSC, dependiendo de la cantidad y tipología de expedientes que ingresen durante el año 2022.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Evaluar y analizar los expedientes a cargo del Tribunal del Servicio Civil - TSC y proyectar las resoluciones correspondientes; tanto de los recursos de apelación que ingresen luego de efectuada la contratación como de aquellos que se encuentren en trámite, a fin de coadyuvar a reducir la carga actual del Tribunal del Servicio Civil - TSC.

5.2 Actividades

El postor que resulte adjudicado con la Buena Pro, en adelante el CONTRATISTA deberá desarrollar sus actividades trabajando de manera coordinada con las personas designadas por la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil - TSC, considerando cuestiones como:

- Formas de redacción establecidas en el TSC.
- Considerar precedentes que contienen criterios establecidos y adoptados por el TSC respecto a la forma de las resoluciones.
- Se deberá considerar, además, que los expedientes no podrán salir del local del TSC, por lo cual, el CONTRATISTA podrá acudir a éste en cualquier horario, previa autorización del personal encargado de la Secretaría Técnica del TSC.
- Para tal efecto, se proporcionarán facilidades tales como el préstamo de equipos informáticos.
- El CONTRATISTA, tendrá que redactar y tener aprobadas la totalidad de proyectos de resoluciones de expedientes asignados en el mes, hasta agotar el monto contratado.

5.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.3.1 Lugar

El servicio se desarrollará en el local del Tribunal del Servicio Civil - TSC, ubicado en Jr. Mariscal Miller N° 1153-1157, Jesús María, Lima.

NOTA: Si bien se hace referencia a que el servicio se desarrollará en el local institucional del Tribunal del Servicio Civil, no se excluye la posibilidad que el contratista pueda ejecutar su servicio en otra ubicación, previa coordinación con el personal encargado de la Secretaría Técnica, en la medida que los expedientes administrativos se encuentren digitalizados y por el periodo del Estado de Emergencia Nacional con la finalidad de evitar la propagación de la COVID-19.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑOZ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:24:53-0500

5.3.2 Plazo

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, computado desde el día siguiente de la suscripción de contrato o notificación de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

5.4 Resultados esperados (entregables)

Dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes posterior al inicio del servicio, el CONTRATISTA deberá hacer la entrega de un informe mensual de actividades, el mismo que será acompañado por un listado de los proyectos de resoluciones de los expedientes entregados que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, los que serán verificados con la publicación que se realice en el portal institucional de SERVIR.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240 000.00 (Dochientos cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Ítem N° 6

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20 000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1 Personal

A. Personal clave

a. UN (1) ESPECIALISTA LEGAL

i. Actividades

- Revisar, evaluar y analizar los expedientes asignados.
- Elaborar los proyectos de resolución de los expedientes asignados.
- Adecuar los proyectos de resolución de los expedientes asignados, conforme a la revisión efectuada por las personas designadas por la Secretaría Técnica del TSC.
- Sustentar ante los vocales del TSC los proyectos de resolución de los expedientes asignados, cuando así se requiera.

Perfil

UN (1) ESPECIALISTA LEGAL

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

Formación Académica:	Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho
Capacitación:	En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN ATENCIÓN A LA EXPOSICIÓN A LA COVID-19

En caso exista la necesidad que el/la proveedor/a deba acudir a las oficinas de SERVIR de manera presencial, en atención a la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19, el/la proveedor/a deberá cumplir con las condiciones de salubridad establecidas por SERVIR, acorde a las disposiciones vigentes del MINSA, para que pueda ingresar a la Entidad.

- a) Hacer uso obligatorio y de manera correcta de una mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima una mascarilla comunitaria (tela).
- b) Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y eliminar el papel en un tacho cerrado;
- c) Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar;
- d) Evitar saludar o despedirse con toda forma de contacto físico.
- e) Al entrar en contacto con personal de SERVIR, mantendrá una distancia mínima de 1.5 metros;

7.2 Subcontratación

Los servicios esenciales objeto del presente servicio no estarán sujetos a subcontratación.

7.3 Confidencialidad

El CONTRATISTA reconoce que la naturaleza de los servicios objeto del presente contrato, permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa de Servir, otorgada con anterioridad y por escrito. Esta obligación incluye a todo el personal designado para la prestación del servicio. El contratista se compromete a adoptar las medidas necesarias para garantizar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula.

El CONTRATISTA deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por Servir. Al término de cada encargo, el contratista devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por Servir.

En caso de incumplimiento de lo que ha sido indicado precedentemente, el contratista deberá indemnizar a Servir por el daño causado sea cual fuere, sin perjuicio de iniciar las correspondientes acciones legales que Servir pueda iniciar contra el contratista. La obligación de confidencialidad sobrevivirá a la terminación del contrato y permanecerá en el tiempo y no podrá divulgarse en ningún momento; el incumplimiento de esta obligación por el contratista y/o su personal, originará el derecho de Servir para accionar legalmente contra el contratista y/o su personal.

7.4 Propiedad intelectual

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑOZ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:24:53-0500

El CONTRATISTA acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo del presente servicio corresponden únicamente a Servir con exclusividad y a todos los efectos.

El CONTRATISTA no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados, tales derechos pasarán a ser propiedad de SERVIR.

El CONTRATISTA, como cualquier otra persona, no podrá utilizar parcialmente o totalmente la información generada en los productos del presente servicio.

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

La coordinación y supervisión de las actividades que se desarrollarán, estarán a cargo del o de los responsables que designe la Secretaría Técnica del TSC.

7.6 Conformidad de la prestación

La conformidad será otorgada por la Secretaría Técnica del TSC, previo V°B° del profesional a cargo de la supervisión.

7.7 Forma de pago

El pago se efectuará de forma mensual en función al número de expedientes resueltos, previa conformidad emitida por la Secretaría Técnica del TSC.

Únicamente se procederá a efectuar el pago por aquellos proyectos de resoluciones que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, y de ser el caso, sustentado ante ellos.

Para que proceda el pago se deberá adjuntar copia de la conformidad de los expedientes resueltos.

7.8 Fórmula de reajuste

7.9 Otras penalidades aplicables

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Declaración de nulidad de la resolución por causa imputable al CONTRATISTA como consecuencia de un error en el análisis realizado al expediente asignado.	Se aplicará al CONTRATISTA una penalidad equivalente al 100% del valor del expediente que resulte con declaración de nulidad.	Informe de la Secretaría Técnica del TSC con la Resolución de declaración nulidad elaborada por el CONTRATISTA.

IMPORTANTE:

Únicamente de presentarse alguno de los supuestos de penalidad indicados, la Secretaría Técnica del TSC remitirá un informe mensual acompañado de la conformidad del servicio, a la Sub Jefatura de Abastecimiento, describiendo el incumplimiento en el que hubiese incurrido el CONTRATISTA

Asimismo, de conformidad con literal a) del artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, si el CONTRATISTA no cumple con la totalidad de proyectos de resoluciones de expedientes asignados en el mes, se le requerirá el cumplimiento por única vez bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

7.11 Sistema de contratación

Precios unitarios.

8. Requisitos de Calificación

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el grado o título profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240 000.00 (Dieciséis mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</p> <p>Ítem N° 6</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20 000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles), por la contratación</p>

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑOZ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:24:53-0500

de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

ITEM N° 7 - Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de régimen Disciplinario-Sanciones menores o iguales a 30 días.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



TÉRMINOS DE REFERENCIA**CONTRATACION DEL SERVICIO DE APOYO LEGAL EN LA RESOLUCION DE RECURSOS DE APELACION – ITEM N° 7 - SERVICIO DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES Y PROYECCIÓN DE RESOLUCIONES REFERIDOS A LA MATERIA DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO-SANCIONES MENORES O IGUALES A 30 DÍAS.****1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de apoyo legal en la resolución de recursos de apelación – ítem N° 7 - Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de régimen Disciplinario-Sanciones menores o iguales a 30 días.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca incrementar los niveles de eficiencia en el proceso de resolución de recursos de apelación derivados de conflictos entre el Estado y los servidores civiles, garantizando así la atención oportuna de estos últimos.

3. ANTECEDENTES

Conforme al artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023, en concordancia con lo dispuesto en la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, el Tribunal del Servicio Civil, en adelante el TSC, tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en materia de acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo; siendo la última instancia administrativa.

A la fecha, el TSC cuenta con un pasivo de aproximadamente novecientos (900) expedientes pendientes de resolver, y se estima que hasta el 31 de diciembre de 2022 ingresen aproximadamente seis mil (6,000) recursos de apelación, en el marco del proceso de implementación de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y teniendo en consideración que desde el 1 de julio de 2019, el TSC amplió su competencia en el ámbito regional y local, correspondiéndole la atención de los recursos de apelación interpuestos a partir del lunes 1 de julio de 2019, derivados de actos administrativos emitidos por las entidades del ámbito regional y local, en lo que respecta al resto de materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo; esto es, asumió la totalidad de su competencia a nivel nacional.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural¹ que brinde el servicio de evaluación de los expedientes a cargo del TSC y proyección de las resoluciones correspondientes; para una atención oportuna de los recursos de apelación que ingresen o que se encuentren en trámite, correspondiente a la materia de régimen Disciplinario-Sanciones menores o iguales a 30 días.

De acuerdo al siguiente detalle:

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

¹ Según la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, no es posible celebrar convenios con personas jurídicas de derecho público o privado con el objeto de facilitar las funciones resolutorias o vinculadas a esta.

Firmado digitalmente por
SHACK MURQ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:25:17-0500

Ítem N°	Cantidad estimada de expedientes	Materias y Sub Materias a resolver	Total
07	200	Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de régimen Disciplinario-Sanciones menores o iguales a 30 días.	200

IMPORTANTE:

Es preciso mencionar que las cantidades y distribución de los expedientes que se detallan en el cuadro que precede son referenciales, motivo por el cual, el postor que resulte adjudicado con la Buena Pro deberá considerar la atención de otras submaterias o materias de competencia del TSC, dependiendo de la cantidad y tipología de expedientes que ingresen durante el año 2022.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Evaluar y analizar los expedientes a cargo del Tribunal del Servicio Civil - TSC y proyectar las resoluciones correspondientes; tanto de los recursos de apelación que ingresen luego de efectuada la contratación como de aquellos que se encuentren en trámite, a fin de coadyuvar a reducir la carga actual del Tribunal del Servicio Civil - TSC.

5.2 Actividades

El postor que resulte adjudicado con la Buena Pro, en adelante el CONTRATISTA deberá desarrollar sus actividades trabajando de manera coordinada con las personas designadas por la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil - TSC, considerando cuestiones como:

- Formas de redacción establecidas en el TSC.
- Considerar precedentes que contienen criterios establecidos y adoptados por el TSC respecto a la forma de las resoluciones.
- Se deberá considerar, además, que los expedientes no podrán salir del local del TSC, por lo cual, el CONTRATISTA podrá acudir a éste en cualquier horario, previa autorización del personal encargado de la Secretaría Técnica del TSC.
- Para tal efecto, se proporcionarán facilidades tales como el préstamo de equipos informáticos.
- El CONTRATISTA, tendrá que redactar y tener aprobadas la totalidad de proyectos de resoluciones de expedientes asignados en el mes, hasta agotar el monto contratado.

5.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.3.1 Lugar

El servicio se desarrollará en el local del Tribunal del Servicio Civil - TSC, ubicado en Jr. Mariscal Miller N° 1153-1157, Jesús María, Lima.

NOTA: Si bien se hace referencia a que el servicio se desarrollará en el local institucional del Tribunal del Servicio Civil, no se excluye la posibilidad que el contratista pueda ejecutar su servicio en otra ubicación, previa coordinación con el personal encargado de la Secretaría Técnica, en la medida que los expedientes administrativos se encuentren digitalizados y por el periodo del Estado de Emergencia Nacional con la finalidad de evitar la propagación de la COVID-19.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

5.3.2 Plazo

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, computado desde el día siguiente de la suscripción de contrato o notificación de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

5.4 Resultados esperados (entregables)

Dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes posterior al inicio del servicio, el CONTRATISTA deberá hacer la entrega de un informe mensual de actividades, el mismo que será acompañado por un listado de los proyectos de resoluciones de los expedientes entregados que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, los que serán verificados con la publicación que se realice en el portal institucional de SERVIR.

6. Requisitos y recursos del proveedor**6.1 Requisitos del proveedor**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240 000.00 (Dieciséis mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Ítem N° 7

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20 000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor**6.2.1 Personal****A. Personal clave****a. UN (1) ESPECIALISTA LEGAL****i. Actividades**

- Revisar, evaluar y analizar los expedientes asignados.
- Elaborar los proyectos de resolución de los expedientes asignados.
- Adecuar los proyectos de resolución de los expedientes asignados, conforme a la revisión efectuada por las personas designadas por la Secretaría Técnica del TSC.
- Sustentar ante los vocales del TSC los proyectos de resolución de los expedientes asignados, cuando así se requiera.

Perfil**UN (1) ESPECIALISTA LEGAL**

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

Formación Académica:	Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho
Capacitación:	En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN ATENCIÓN A LA EXPOSICIÓN A LA COVID-19

En caso exista la necesidad que el/la proveedor/a deba acudir a las oficinas de SERVIR de manera presencial, en atención a la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19, el/la proveedor/a deberá cumplir con las condiciones de salubridad establecidas por SERVIR, acorde a las disposiciones vigentes del MINSA, para que pueda ingresar a la Entidad.

- a) Hacer uso obligatorio y de manera correcta de una mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima una mascarilla comunitaria (tela).
- b) Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y eliminar el papel en un tacho cerrado;
- c) Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar;
- d) Evitar saludar o despedirse con toda forma de contacto físico.
- e) Al entrar en contacto con personal de SERVIR, mantendrá una distancia mínima de 1.5 metros;

7.2 Subcontratación

Los servicios esenciales objeto del presente servicio no estarán sujetos a subcontratación.

7.3 Confidencialidad

El CONTRATISTA reconoce que la naturaleza de los servicios objeto del presente contrato, permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa de Servir, otorgada con anterioridad y por escrito. Esta obligación incluye a todo el personal designado para la prestación del servicio. El contratista se compromete a adoptar las medidas necesarias para garantizar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula.

El CONTRATISTA deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por Servir. Al término de cada encargo, el contratista devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por Servir.

En caso de incumplimiento de lo que ha sido indicado precedentemente, el contratista deberá indemnizar a Servir por el daño causado sea cual fuere, sin perjuicio de iniciar las correspondientes acciones legales que Servir pueda iniciar contra el contratista. La obligación de confidencialidad sobrevivirá a la terminación del contrato y permanecerá en el tiempo y no podrá divulgarse en ningún momento; el incumplimiento de esta obligación por el contratista y/o su personal, originará el derecho de Servir para accionar legalmente contra el contratista y/o su personal.

7.4 Propiedad intelectual

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑOZ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:25:17-0500

El CONTRATISTA acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo del presente servicio corresponden únicamente a Servir con exclusividad y a todos los efectos.

El CONTRATISTA no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados, tales derechos pasarán a ser propiedad de SERVIR.

El CONTRATISTA, como cualquier otra persona, no podrá utilizar parcialmente o totalmente la información generada en los productos del presente servicio.

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

La coordinación y supervisión de las actividades que se desarrollarán, estarán a cargo del o de los responsables que designe la Secretaría Técnica del TSC.

7.6 Conformidad de la prestación

La conformidad será otorgada por la Secretaría Técnica del TSC, previo V°B° del profesional a cargo de la supervisión.

7.7 Forma de pago

El pago se efectuará de forma mensual en función al número de expedientes resueltos, previa conformidad emitida por la Secretaría Técnica del TSC.

Únicamente se procederá a efectuar el pago por aquellos proyectos de resoluciones que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, y de ser el caso, sustentado ante ellos.

Para que proceda el pago se deberá adjuntar copia de la conformidad de los expedientes resueltos.

7.8 Fórmula de reajuste

7.9 Otras penalidades aplicables

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Declaración de nulidad de la resolución por causa imputable al CONTRATISTA como consecuencia de un error en el análisis realizado al expediente asignado.	Se aplicará al CONTRATISTA una penalidad equivalente al 100% del valor del expediente que resulte con declaración de nulidad.	Informe de la Secretaría Técnica del TSC con la Resolución de declaración nulidad elaborada por el CONTRATISTA.

IMPORTANTE:

Únicamente de presentarse alguno de los supuestos de penalidad indicados, la Secretaría Técnica del TSC remitirá un informe mensual acompañado de la conformidad del servicio, a la Sub Jefatura de Abastecimiento, describiendo el incumplimiento en el que hubiese incurrido el CONTRATISTA

Asimismo, de conformidad con literal a) del artículo 164º del Reglamento de la Ley de Contrataciones, si el CONTRATISTA no cumple con la totalidad de proyectos de resoluciones de expedientes asignados en el mes, se le requerirá el cumplimiento por única vez bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

7.11 Sistema de contratación

Precios unitarios.

8. Requisitos de Calificación

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el grado o título profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240 000.00 (Doscientos cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</p> <p>Ítem N° 7 En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente, tener la condición de micro y pequeña</p>

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑOZ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:25:17-0500

empresa, se acredita una experiencia de S/ 20 000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



ITEM N° 8 - Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de régimen Disciplinario despido (Decreto Legislativo N 728).

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



TÉRMINOS DE REFERENCIA**CONTRATACION DEL SERVICIO DE APOYO LEGAL EN LA RESOLUCION DE RECURSOS DE APELACION – ITEM N° 8 - SERVICIO DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES Y PROYECCIÓN DE RESOLUCIONES REFERIDOS A LA MATERIA DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO DESPIDO (DECRETO LEGISLATIVO N 728).****1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de apoyo legal en la resolución de recursos de apelación – ítem N° 8 - Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de régimen Disciplinario despido (Decreto Legislativo N 728).

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca incrementar los niveles de eficiencia en el proceso de resolución de recursos de apelación derivados de conflictos entre el Estado y los servidores civiles, garantizando así la atención oportuna de estos últimos.

3. ANTECEDENTES

Conforme al artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023, en concordancia con lo dispuesto en la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, el Tribunal del Servicio Civil, en adelante el TSC, tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en materia de acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo; siendo la última instancia administrativa.

A la fecha, el TSC cuenta con un pasivo de aproximadamente novecientos (900) expedientes pendientes de resolver, y se estima que hasta el 31 de diciembre de 2022 ingresen aproximadamente seis mil (6,000) recursos de apelación, en el marco del proceso de implementación de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y teniendo en consideración que desde el 1 de julio de 2019, el TSC amplió su competencia en el ámbito regional y local, correspondiéndole la atención de los recursos de apelación interpuestos a partir del lunes 1 de julio de 2019, derivados de actos administrativos emitidos por las entidades del ámbito regional y local, en lo que respecta al resto de materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo; esto es, asumió la totalidad de su competencia a nivel nacional.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural¹ que brinde el servicio de evaluación de los expedientes a cargo del TSC y proyección de las resoluciones correspondientes; para una atención oportuna de los recursos de apelación que ingresen o que se encuentren en trámite, correspondiente a la materia de régimen Disciplinario despido (Decreto Legislativo N 728).

De acuerdo al siguiente detalle:

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

¹ Según la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, no es posible celebrar convenios con personas jurídicas de derecho público o privado con el objeto de facilitar las funciones resolutorias o vinculadas a esta.

Firmado digitalmente por
SHACK MURTO Jorge Ricardo FAU
20477908461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:25:44-0500

Ítem N°	Cantidad estimada de expedientes	Materias y Sub Materias a resolver	Total
08	200	Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de régimen Disciplinario despido (Decreto Legislativo N 728).	200

IMPORTANTE:

Es preciso mencionar que las cantidades y distribución de los expedientes que se detallan en el cuadro que precede son referenciales, motivo por el cual, el postor que resulte adjudicado con la Buena Pro deberá considerar la atención de otras submaterias o materias de competencia del TSC, dependiendo de la cantidad y tipología de expedientes que ingresen durante el año 2022.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Evaluar y analizar los expedientes a cargo del Tribunal del Servicio Civil - TSC y proyectar las resoluciones correspondientes; tanto de los recursos de apelación que ingresen luego de efectuada la contratación como de aquellos que se encuentren en trámite, a fin de coadyuvar a reducir la carga actual del Tribunal del Servicio Civil - TSC.

5.2 Actividades

El postor que resulte adjudicado con la Buena Pro, en adelante el CONTRATISTA deberá desarrollar sus actividades trabajando de manera coordinada con las personas designadas por la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil - TSC, considerando cuestiones como:

- Formas de redacción establecidas en el TSC.
- Considerar precedentes que contienen criterios establecidos y adoptados por el TSC respecto a la forma de las resoluciones.
- Se deberá considerar, además, que los expedientes no podrán salir del local del TSC, por lo cual, el CONTRATISTA podrá acudir a éste en cualquier horario, previa autorización del personal encargado de la Secretaría Técnica del TSC.
- Para tal efecto, se proporcionarán facilidades tales como el préstamo de equipos informáticos.
- El CONTRATISTA, tendrá que redactar y tener aprobadas la totalidad de proyectos de resoluciones de expedientes asignados en el mes, hasta agotar el monto contratado.

5.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.3.1 Lugar

El servicio se desarrollará en el local del Tribunal del Servicio Civil - TSC, ubicado en Jr. Mariscal Miller N° 1153-1157, Jesús María, Lima.

NOTA: Si bien se hace referencia a que el servicio se desarrollará en el local institucional del Tribunal del Servicio Civil, no se excluye la posibilidad que el contratista pueda ejecutar su servicio en otra ubicación, previa coordinación con el personal encargado de la Secretaría Técnica, en la medida que los expedientes administrativos se encuentren digitalizados y por el periodo del Estado de Emergencia Nacional con la finalidad de evitar la propagación de la COVID-19.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

5.3.2 Plazo

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, computado desde el día siguiente de la suscripción de contrato o notificación de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

5.4 Resultados esperados (entregables)

Dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes posterior al inicio del servicio, el CONTRATISTA deberá hacer la entrega de un informe mensual de actividades, el mismo que será acompañado por un listado de los proyectos de resoluciones de los expedientes entregados que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, los que serán verificados con la publicación que se realice en el portal institucional de SERVIR.

6. Requisitos y recursos del proveedor**6.1 Requisitos del proveedor**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240 000.00 (Dieciséis mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Ítem N° 8

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20 000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor**6.2.1 Personal****A. Personal clave****a. UN (1) ESPECIALISTA LEGAL****i. Actividades**

- Revisar, evaluar y analizar los expedientes asignados.
- Elaborar los proyectos de resolución de los expedientes asignados.
- Adecuar los proyectos de resolución de los expedientes asignados, conforme a la revisión efectuada por las personas designadas por la Secretaría Técnica del TSC.
- Sustentar ante los vocales del TSC los proyectos de resolución de los expedientes asignados, cuando así se requiera.

Perfil**UN (1) ESPECIALISTA LEGAL**

Formación Académica:	Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho
Capacitación:	En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN ATENCIÓN A LA EXPOSICIÓN A LA COVID-19

En caso exista la necesidad que el/la proveedor/a deba acudir a las oficinas de SERVIR de manera presencial, en atención a la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19, el/la proveedor/a deberá cumplir con las condiciones de salubridad establecidas por SERVIR, acorde a las disposiciones vigentes del MINSA, para que pueda ingresar a la Entidad.

- a) Hacer uso obligatorio y de manera correcta de una mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima una mascarilla comunitaria (tela).
- b) Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y eliminar el papel en un tacho cerrado;
- c) Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar;
- d) Evitar saludar o despedirse con toda forma de contacto físico.
- e) Al entrar en contacto con personal de SERVIR, mantendrá una distancia mínima de 1.5 metros;

7.2 Subcontratación

Los servicios esenciales objeto del presente servicio no estarán sujetos a subcontratación.

7.3 Confidencialidad

El CONTRATISTA reconoce que la naturaleza de los servicios objeto del presente contrato, permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa de Servir, otorgada con anterioridad y por escrito. Esta obligación incluye a todo el personal designado para la prestación del servicio. El contratista se compromete a adoptar las medidas necesarias para garantizar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula.

El CONTRATISTA deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por Servir. Al término de cada encargo, el contratista devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por Servir.

En caso de incumplimiento de lo que ha sido indicado precedentemente, el contratista deberá indemnizar a Servir por el daño causado sea cual fuere, sin perjuicio de iniciar las correspondientes acciones legales que Servir pueda iniciar contra el contratista. La obligación de confidencialidad sobrevivirá a la terminación del contrato y permanecerá en el tiempo y no podrá divulgarse en ningún momento; el incumplimiento de esta obligación por el contratista y/o su personal, originará el derecho de Servir para accionar legalmente contra el contratista y/o su personal.

7.4 Propiedad intelectual

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

El CONTRATISTA acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo del presente servicio corresponden únicamente a Servir con exclusividad y a todos los efectos.

El CONTRATISTA no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados, tales derechos pasarán a ser propiedad de SERVIR.

El CONTRATISTA, como cualquier otra persona, no podrá utilizar parcialmente o totalmente la información generada en los productos del presente servicio.

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

La coordinación y supervisión de las actividades que se desarrollarán, estarán a cargo del o de los responsables que designe la Secretaría Técnica del TSC.

7.6 Conformidad de la prestación

La conformidad será otorgada por la Secretaría Técnica del TSC, previo V°B° del profesional a cargo de la supervisión.

7.7 Forma de pago

El pago se efectuará de forma mensual en función al número de expedientes resueltos, previa conformidad emitida por la Secretaría Técnica del TSC.

Únicamente se procederá a efectuar el pago por aquellos proyectos de resoluciones que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, y de ser el caso, sustentado ante ellos.

Para que proceda el pago se deberá adjuntar copia de la conformidad de los expedientes resueltos.

7.8 Fórmula de reajuste

7.9 Otras penalidades aplicables

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Declaración de nulidad de la resolución por causa imputable al CONTRATISTA como consecuencia de un error en el análisis realizado al expediente asignado.	Se aplicará al CONTRATISTA una penalidad equivalente al 100% del valor del expediente que resulte con declaración de nulidad.	Informe de la Secretaría Técnica del TSC con la Resolución de declaración nulidad elaborada por el CONTRATISTA.

IMPORTANTE:

Únicamente de presentarse alguno de los supuestos de penalidad indicados, la Secretaría Técnica del TSC remitirá un informe mensual acompañado de la conformidad del servicio, a la Sub Jefatura de Abastecimiento, describiendo el incumplimiento en el que hubiese incurrido el CONTRATISTA

Asimismo, de conformidad con literal a) del artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, si el CONTRATISTA no cumple con la totalidad de proyectos de resoluciones de expedientes asignados en el mes, se le requerirá el cumplimiento por única vez bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

7.11 Sistema de contratación

Precios unitarios.

8. Requisitos de Calificación

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el grado o título profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240 000.00 (Doscientos cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</p> <p>Ítem N° 8 En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente, tener la condición de micro y pequeña</p>

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑOZ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:25:44-0500

empresa, se acredita una experiencia de S/ 20 000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

ITEM N° 9 - Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de régimen Disciplinario-Destituciones (Decreto Legislativo N 276).

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑOZ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:26:09-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE APOYO LEGAL EN LA RESOLUCION DE RECURSOS DE APELACION – ITEM N° 9 - SERVICIO DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES Y PROYECCIÓN DE RESOLUCIONES REFERIDOS A LA MATERIA DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO-DESTITUCIONES (DECRETO LEGISLATIVO N 276).

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de apoyo legal en la resolución de recursos de apelación – ítem N° 9 - Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de régimen Disciplinario-Destituciones (Decreto Legislativo N 276).

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca incrementar los niveles de eficiencia en el proceso de resolución de recursos de apelación derivados de conflictos entre el Estado y los servidores civiles, garantizando así la atención oportuna de estos últimos.

3. ANTECEDENTES

Conforme al artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023, en concordancia con lo dispuesto en la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, el Tribunal del Servicio Civil, en adelante el TSC, tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en materia de acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo; siendo la última instancia administrativa.

A la fecha, el TSC cuenta con un pasivo de aproximadamente novecientos (900) expedientes pendientes de resolver, y se estima que hasta el 31 de diciembre de 2022 ingresen aproximadamente seis mil (6,000) recursos de apelación, en el marco del proceso de implementación de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y teniendo en consideración que desde el 1 de julio de 2019, el TSC amplió su competencia en el ámbito regional y local, correspondiéndole la atención de los recursos de apelación interpuestos a partir del lunes 1 de julio de 2019, derivados de actos administrativos emitidos por las entidades del ámbito regional y local, en lo que respecta al resto de materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo; esto es, asumió la totalidad de su competencia a nivel nacional.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural¹ que brinde el servicio de evaluación de los expedientes a cargo del TSC y proyección de las resoluciones correspondientes; para una atención oportuna de los recursos de apelación que ingresen o que se encuentren en trámite, correspondiente a la materia de régimen Disciplinario-Destituciones (Decreto Legislativo N 276).

De acuerdo al siguiente detalle:

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

¹ Según la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, no es posible celebrar convenios con personas jurídicas de derecho público o privado con el objeto de facilitar las funciones resolutorias o vinculadas a esta.

Firmado digitalmente por
SHACK MURU Jorge Ricardo FAU
20477908461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:26:09-0500

Ítem N°	Cantidad estimada de expedientes	Materias y Sub Materias a resolver	Total
09	400	Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de régimen Disciplinario-Destituciones (Decreto Legislativo N 276).	400

IMPORTANTE:

Es preciso mencionar que las cantidades y distribución de los expedientes que se detallan en el cuadro que precede son referenciales, motivo por el cual, el postor que resulte adjudicado con la Buena Pro deberá considerar la atención de otras submaterias o materias de competencia del TSC, dependiendo de la cantidad y tipología de expedientes que ingresen durante el año 2022.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Evaluar y analizar los expedientes a cargo del Tribunal del Servicio Civil - TSC y proyectar las resoluciones correspondientes; tanto de los recursos de apelación que ingresen luego de efectuada la contratación como de aquellos que se encuentren en trámite, a fin de coadyuvar a reducir la carga actual del Tribunal del Servicio Civil - TSC.

5.2 Actividades

El postor que resulte adjudicado con la Buena Pro, en adelante el CONTRATISTA deberá desarrollar sus actividades trabajando de manera coordinada con las personas designadas por la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil - TSC, considerando cuestiones como:

- Formas de redacción establecidas en el TSC.
- Considerar precedentes que contienen criterios establecidos y adoptados por el TSC respecto a la forma de las resoluciones.
- Se deberá considerar, además, que los expedientes no podrán salir del local del TSC, por lo cual, el CONTRATISTA podrá acudir a éste en cualquier horario, previa autorización del personal encargado de la Secretaría Técnica del TSC.
- Para tal efecto, se proporcionarán facilidades tales como el préstamo de equipos informáticos.
- El CONTRATISTA, tendrá que redactar y tener aprobadas la totalidad de proyectos de resoluciones de expedientes asignados en el mes, hasta agotar el monto contratado.

5.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.3.1 Lugar

El servicio se desarrollará en el local del Tribunal del Servicio Civil - TSC, ubicado en Jr. Mariscal Miller N° 1153-1157, Jesús María, Lima.

NOTA: Si bien se hace referencia a que el servicio se desarrollará en el local institucional del Tribunal del Servicio Civil, no se excluye la posibilidad que el contratista pueda ejecutar su servicio en otra ubicación, previa coordinación con el personal encargado de la Secretaría Técnica, en la medida que los expedientes administrativos se encuentren digitalizados y por el periodo del Estado de Emergencia Nacional con la finalidad de evitar la propagación de la COVID-19.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

5.3.2 Plazo

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, computado desde el día siguiente de la suscripción de contrato o notificación de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

5.4 Resultados esperados (entregables)

Dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes posterior al inicio del servicio, el CONTRATISTA deberá hacer la entrega de un informe mensual de actividades, el mismo que será acompañado por un listado de los proyectos de resoluciones de los expedientes entregados que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, los que serán verificados con la publicación que se realice en el portal institucional de SERVIR.

6. Requisitos y recursos del proveedor**6.1 Requisitos del proveedor**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 540 000.00 (Quinientos cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Ítem N° 9

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 45 000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor**6.2.1 Personal****A. Personal clave****a. UN (1) ESPECIALISTA LEGAL****i. Actividades**

- Revisar, evaluar y analizar los expedientes asignados.
- Elaborar los proyectos de resolución de los expedientes asignados.
- Adecuar los proyectos de resolución de los expedientes asignados, conforme a la revisión efectuada por las personas designadas por la Secretaría Técnica del TSC.
- Sustentar ante los vocales del TSC los proyectos de resolución de los expedientes asignados, cuando así se requiera.

Perfil**UN (1) ESPECIALISTA LEGAL**

Formación Académica:	Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho
Capacitación:	En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN ATENCIÓN A LA EXPOSICIÓN A LA COVID-19

En caso exista la necesidad que el/la proveedor/a deba acudir a las oficinas de SERVIR de manera presencial, en atención a la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19, el/la proveedor/a deberá cumplir con las condiciones de salubridad establecidas por SERVIR, acorde a las disposiciones vigentes del MINSA, para que pueda ingresar a la Entidad.

- a) Hacer uso obligatorio y de manera correcta de una mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima una mascarilla comunitaria (tela).
- b) Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y eliminar el papel en un tacho cerrado;
- c) Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar;
- d) Evitar saludar o despedirse con toda forma de contacto físico.
- e) Al entrar en contacto con personal de SERVIR, mantendrá una distancia mínima de 1.5 metros;

7.2 Subcontratación

Los servicios esenciales objeto del presente servicio no estarán sujetos a subcontratación.

7.3 Confidencialidad

El CONTRATISTA reconoce que la naturaleza de los servicios objeto del presente contrato, permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa de Servir, otorgada con anterioridad y por escrito. Esta obligación incluye a todo el personal designado para la prestación del servicio. El contratista se compromete a adoptar las medidas necesarias para garantizar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula.

El CONTRATISTA deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por Servir. Al término de cada encargo, el contratista devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por Servir.

En caso de incumplimiento de lo que ha sido indicado precedentemente, el contratista deberá indemnizar a Servir por el daño causado sea cual fuere, sin perjuicio de iniciar las correspondientes acciones legales que Servir pueda iniciar contra el contratista. La obligación de confidencialidad sobrevivirá a la terminación del contrato y permanecerá en el tiempo y no podrá divulgarse en ningún momento; el incumplimiento de esta obligación por el contratista y/o su personal, originará el derecho de Servir para accionar legalmente contra el contratista y/o su personal.

7.4 Propiedad intelectual

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑOZ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:26:09-0500

El CONTRATISTA acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo del presente servicio corresponden únicamente a Servir con exclusividad y a todos los efectos.

El CONTRATISTA no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados, tales derechos pasarán a ser propiedad de SERVIR.

El CONTRATISTA, como cualquier otra persona, no podrá utilizar parcialmente o totalmente la información generada en los productos del presente servicio.

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

La coordinación y supervisión de las actividades que se desarrollarán, estarán a cargo del o de los responsables que designe la Secretaría Técnica del TSC.

7.6 Conformidad de la prestación

La conformidad será otorgada por la Secretaría Técnica del TSC, previo V°B° del profesional a cargo de la supervisión.

7.7 Forma de pago

El pago se efectuará de forma mensual en función al número de expedientes resueltos, previa conformidad emitida por la Secretaría Técnica del TSC.

Únicamente se procederá a efectuar el pago por aquellos proyectos de resoluciones que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, y de ser el caso, sustentado ante ellos.

Para que proceda el pago se deberá adjuntar copia de la conformidad de los expedientes resueltos.

7.8 Fórmula de reajuste

7.9 Otras penalidades aplicables

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Declaración de nulidad de la resolución por causa imputable al CONTRATISTA como consecuencia de un error en el análisis realizado al expediente asignado.	Se aplicará al CONTRATISTA una penalidad equivalente al 100% del valor del expediente que resulte con declaración de nulidad.	Informe de la Secretaría Técnica del TSC con la Resolución de declaración nulidad elaborada por el CONTRATISTA.

IMPORTANTE:

Únicamente de presentarse alguno de los supuestos de penalidad indicados, la Secretaría Técnica del TSC remitirá un informe mensual acompañado de la conformidad del servicio, a la Sub Jefatura de Abastecimiento, describiendo el incumplimiento en el que hubiese incurrido el CONTRATISTA

Asimismo, de conformidad con literal a) del artículo 164º del Reglamento de la Ley de Contrataciones, si el CONTRATISTA no cumple con la totalidad de proyectos de resoluciones de expedientes asignados en el mes, se le requerirá el cumplimiento por única vez bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

7.11 Sistema de contratación

Precios unitarios.

8. Requisitos de Calificación

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el grado o título profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 540 000.00 (Quinientos cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</p> <p>Ítem N° 9 En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente, tener la condición de micro y pequeña</p>

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑOZ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:26:09-0500

empresa, se acredita una experiencia de S/ 45 000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

ITEM N° 10 - Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de Evaluación y Progresión en la Carrera Licencias y Permisos

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



TÉRMINOS DE REFERENCIA**CONTRATACION DEL SERVICIO DE APOYO LEGAL EN LA RESOLUCION DE RECURSOS DE APELACION – ITEM N° 10 - SERVICIO DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES Y PROYECCIÓN DE RESOLUCIONES REFERIDOS A LA MATERIA DE EVALUACIÓN Y PROGRESIÓN EN LA CARRERA LICENCIAS Y PERMISOS.****1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de apoyo legal en la resolución de recursos de apelación – ítem N° 10 - Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de Evaluación y Progresión en la Carrera Licencias y Permisos.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca incrementar los niveles de eficiencia en el proceso de resolución de recursos de apelación derivados de conflictos entre el Estado y los servidores civiles, garantizando así la atención oportuna de estos últimos.

3. ANTECEDENTES

Conforme al artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1023, en concordancia con lo dispuesto en la Centésima Tercera Disposición Complementaria Final Ley N° 29951 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, el Tribunal del Servicio Civil, en adelante el TSC, tiene por función la resolución de controversias individuales que se susciten al interior del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en materia de acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, régimen disciplinario y terminación de la relación de trabajo; siendo la última instancia administrativa.

A la fecha, el TSC cuenta con un pasivo de aproximadamente novecientos (900) expedientes pendientes de resolver, y se estima que hasta el 31 de diciembre de 2022 ingresen aproximadamente seis mil (6,000) recursos de apelación, en el marco del proceso de implementación de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y teniendo en consideración que desde el 1 de julio de 2019, el TSC amplió su competencia en el ámbito regional y local, correspondiéndole la atención de los recursos de apelación interpuestos a partir del lunes 1 de julio de 2019, derivados de actos administrativos emitidos por las entidades del ámbito regional y local, en lo que respecta al resto de materias: acceso al servicio civil, evaluación y progresión en la carrera, y terminación de la relación de trabajo; esto es, asumió la totalidad de su competencia a nivel nacional.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural¹ que brinde el servicio de evaluación de los expedientes a cargo del TSC y proyección de las resoluciones correspondientes; para una atención oportuna de los recursos de apelación que ingresen o que se encuentren en trámite, correspondiente a la materia de Evaluación y Progresión en la Carrera Licencias y Permisos.

De acuerdo al siguiente detalle:

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



¹ Según la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, no es posible celebrar convenios con personas jurídicas de derecho público o privado con el objeto de facilitar las funciones resolutorias o vinculadas a esta.

Firmado digitalmente por
SHACK MURTO Jorge Ricardo FAU
20477908461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:26:34-0500

Ítem N°	Cantidad estimada de expedientes	Materias y Sub Materias a resolver	Total
10	400	Servicio de evaluación de expedientes y proyección de resoluciones referidos a la materia de Evaluación y Progresión en la Carrera Licencias y Permisos.	400

IMPORTANTE:

Es preciso mencionar que las cantidades y distribución de los expedientes que se detallan en el cuadro que precede son referenciales, motivo por el cual, el postor que resulte adjudicado con la Buena Pro deberá considerar la atención de otras submaterias o materias de competencia del TSC, dependiendo de la cantidad y tipología de expedientes que ingresen durante el año 2022.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Evaluar y analizar los expedientes a cargo del Tribunal del Servicio Civil - TSC y proyectar las resoluciones correspondientes; tanto de los recursos de apelación que ingresen luego de efectuada la contratación como de aquellos que se encuentren en trámite, a fin de coadyuvar a reducir la carga actual del Tribunal del Servicio Civil - TSC.

5.2 Actividades

El postor que resulte adjudicado con la Buena Pro, en adelante el CONTRATISTA deberá desarrollar sus actividades trabajando de manera coordinada con las personas designadas por la Secretaría Técnica del Tribunal del Servicio Civil - TSC, considerando cuestiones como:

- Formas de redacción establecidas en el TSC.
- Considerar precedentes que contienen criterios establecidos y adoptados por el TSC respecto a la forma de las resoluciones.
- Se deberá considerar, además, que los expedientes no podrán salir del local del TSC, por lo cual, el CONTRATISTA podrá acudir a éste en cualquier horario, previa autorización del personal encargado de la Secretaría Técnica del TSC.
- Para tal efecto, se proporcionarán facilidades tales como el préstamo de equipos informáticos.
- El CONTRATISTA, tendrá que redactar y tener aprobadas la totalidad de proyectos de resoluciones de expedientes asignados en el mes, hasta agotar el monto contratado.

5.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.3.1 Lugar

El servicio se desarrollará en el local del Tribunal del Servicio Civil - TSC, ubicado en Jr. Mariscal Miller N° 1153-1157, Jesús María, Lima.

NOTA: Si bien se hace referencia a que el servicio se desarrollará en el local institucional del Tribunal del Servicio Civil, no se excluye la posibilidad que el contratista pueda ejecutar su servicio en otra ubicación, previa coordinación con el personal encargado de la Secretaría Técnica, en la medida que los expedientes administrativos se encuentren digitalizados y por el periodo del Estado de Emergencia Nacional con la finalidad de evitar la propagación de la COVID-19.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

5.3.2 Plazo

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, computado desde el día siguiente de la suscripción de contrato o notificación de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

5.4 Resultados esperados (entregables)

Dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes posterior al inicio del servicio, el CONTRATISTA deberá hacer la entrega de un informe mensual de actividades, el mismo que será acompañado por un listado de los proyectos de resoluciones de los expedientes entregados que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, los que serán verificados con la publicación que se realice en el portal institucional de SERVIR.

6. Requisitos y recursos del proveedor**6.1 Requisitos del proveedor**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 540 000.00 (Quinientos cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Ítem N° 10

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 45 000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor**6.2.1 Personal****A. Personal clave****a. UN (1) ESPECIALISTA LEGAL****i. Actividades**

- Revisar, evaluar y analizar los expedientes asignados.
- Elaborar los proyectos de resolución de los expedientes asignados.
- Adecuar los proyectos de resolución de los expedientes asignados, conforme a la revisión efectuada por las personas designadas por la Secretaría Técnica del TSC.
- Sustentar ante los vocales del TSC los proyectos de resolución de los expedientes asignados, cuando así se requiera.

Perfil**UN (1) ESPECIALISTA LEGAL**

Formación Académica:	Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho
Capacitación:	En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN ATENCIÓN A LA EXPOSICIÓN A LA COVID-19

En caso exista la necesidad que el/la proveedor/a deba acudir a las oficinas de SERVIR de manera presencial, en atención a la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19, el/la proveedor/a deberá cumplir con las condiciones de salubridad establecidas por SERVIR, acorde a las disposiciones vigentes del MINSA, para que pueda ingresar a la Entidad.

- a) Hacer uso obligatorio y de manera correcta de una mascarilla KN95 o en su defecto una mascarilla quirúrgica de tres pliegues y encima una mascarilla comunitaria (tela).
- b) Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y eliminar el papel en un tacho cerrado;
- c) Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar;
- d) Evitar saludar o despedirse con toda forma de contacto físico.
- e) Al entrar en contacto con personal de SERVIR, mantendrá una distancia mínima de 1.5 metros;

7.2 Subcontratación

Los servicios esenciales objeto del presente servicio no estarán sujetos a subcontratación.

7.3 Confidencialidad

El CONTRATISTA reconoce que la naturaleza de los servicios objeto del presente contrato, permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa de Servir, otorgada con anterioridad y por escrito. Esta obligación incluye a todo el personal designado para la prestación del servicio. El contratista se compromete a adoptar las medidas necesarias para garantizar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula.

El CONTRATISTA deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por Servir. Al término de cada encargo, el contratista devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por Servir.

En caso de incumplimiento de lo que ha sido indicado precedentemente, el contratista deberá indemnizar a Servir por el daño causado sea cual fuere, sin perjuicio de iniciar las correspondientes acciones legales que Servir pueda iniciar contra el contratista. La obligación de confidencialidad sobrevivirá a la terminación del contrato y permanecerá en el tiempo y no podrá divulgarse en ningún momento; el incumplimiento de esta obligación por el contratista y/o su personal, originará el derecho de Servir para accionar legalmente contra el contratista y/o su personal.

7.4 Propiedad intelectual

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑOZ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:26:34-0500

El CONTRATISTA acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo del presente servicio corresponden únicamente a Servir con exclusividad y a todos los efectos.

El CONTRATISTA no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados, tales derechos pasarán a ser propiedad de SERVIR.

El CONTRATISTA, como cualquier otra persona, no podrá utilizar parcialmente o totalmente la información generada en los productos del presente servicio.

7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual

La coordinación y supervisión de las actividades que se desarrollarán, estarán a cargo del o de los responsables que designe la Secretaría Técnica del TSC.

7.6 Conformidad de la prestación

La conformidad será otorgada por la Secretaría Técnica del TSC, previo V°B° del profesional a cargo de la supervisión.

7.7 Forma de pago

El pago se efectuará de forma mensual en función al número de expedientes resueltos, previa conformidad emitida por la Secretaría Técnica del TSC.

Únicamente se procederá a efectuar el pago por aquellos proyectos de resoluciones que hayan sido aprobados y suscritos por los vocales del TSC, y de ser el caso, sustentado ante ellos.

Para que proceda el pago se deberá adjuntar copia de la conformidad de los expedientes resueltos.

7.8 Fórmula de reajuste

7.9 Otras penalidades aplicables

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Declaración de nulidad de la resolución por causa imputable al CONTRATISTA como consecuencia de un error en el análisis realizado al expediente asignado.	Se aplicará al CONTRATISTA una penalidad equivalente al 100% del valor del expediente que resulte con declaración de nulidad.	Informe de la Secretaría Técnica del TSC con la Resolución de declaración nulidad elaborada por el CONTRATISTA.

IMPORTANTE:

Únicamente de presentarse alguno de los supuestos de penalidad indicados, la Secretaría Técnica del TSC remitirá un informe mensual acompañado de la conformidad del servicio, a la Sub Jefatura de Abastecimiento, describiendo el incumplimiento en el que hubiese incurrido el CONTRATISTA

Asimismo, de conformidad con literal a) del artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, si el CONTRATISTA no cumple con la totalidad de proyectos de resoluciones de expedientes asignados en el mes, se le requerirá el cumplimiento por única vez bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

7.10 Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

7.11 Sistema de contratación

Precios unitarios.

8. Requisitos de Calificación

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el grado o título profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 540 000.00 (Quinientos cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</p> <p>Ítem N° 10 En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente, tener la condición de micro y pequeña</p>

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

Firmado digitalmente por:
SHACK MUÑOZ Jorge Ricardo FAU
20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/05/04 16:26:34-0500

empresa, se acredita una experiencia de S/ 45 000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.


Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Ítem N° 1,2,3,4,5,6,8,9 y 10</p> <p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller y/o Titulado Profesional en Derecho</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el grado o título profesional requerido, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>Ítem N° 1,2,3,4,5,6,8,9 y 10</p> <p>UN (1) ESPECIALISTA LEGAL</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>En temas relacionados en derecho administrativo y/o constitucional y/o en recursos humanos, con un mínimo de cien (100) horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ITEM N° 1</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 675 000.00 (Seiscientos setenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</p> <p>Ítem N° 1</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 56 250.00 (Cincuenta y seis mil doscientos cincuenta con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>ITEM N° 2</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 540 000.00 (Quinientos cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</p> <p>Ítem N° 2</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 45 000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>ITEM N° 3</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 264 000.00 (Doscientos sesenta y cuatro mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</p> <p>Ítem N° 3</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 22 000.00 (Veintidos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa</p>
<p>Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina Fecha: 2022/05/13</p> 	<p>ITEM N° 4</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 675 000.00 (Seiscientos setenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:</p> <p>Ítem N° 4</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 56 250.00 (Cincuenta y seis mil doscientos cincuenta con 00/100</p>

Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

ITEM N° 5

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 270 000.00 (Doscientos setenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

Ítem N° 5

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 22 500.00 (Veintidós mil quinientos con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

ITEM N° 6

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240 000.00 (Doscientos cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

Ítem N° 6

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20 000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

ITEM N° 7

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240 000.00 (Doscientos cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

Ítem N° 7

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20 000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

ITEM N° 8

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240 000.00 (Doscientos cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

Ítem N° 8

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20 000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de

la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

ITEM N° 9

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 540 000.00 (Quinientos cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

Ítem N° 9

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 45 000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

ITEM N° 10

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 540 000.00 (Quinientos cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, debe incluirse el siguiente texto:

Ítem N° 10

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 45 000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Considerar que en caso de que el postor tenga la condición de micro o pequeña empresa deberá acreditar la experiencia como tal en el periodo indicado en el párrafo precedente.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de proyección de resoluciones en Tribunales Administrativos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos⁹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**Importante**

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la CONTRATACION DEL SERVICIO DE APOYO LEGAL EN LA RESOLUCION DE RECURSOS DE APELACION, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 1-2022-SERVIR** para la contratación de CONTRATACION DEL SERVICIO DE APOYO LEGAL EN LA RESOLUCION DE RECURSOS DE APELACION, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto CONTRATACION DEL SERVICIO DE APOYO LEGAL EN LA RESOLUCION DE RECURSOS DE APELACION.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a (S/) SOLES [MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el

plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado 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 a la siguiente fórmula:

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. 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, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Declaración de nulidad de la resolución por causa imputable al CONTRATISTA como consecuencia de un error en el análisis realizado al expediente asignado.	Se aplicará al CONTRATISTA una penalidad equivalente al 100% del valor del expediente que resulte con declaración de nulidad.	Informe de la Secretaría Técnica del TSC con la Resolución de declaración de nulidad elaborada por el CONTRATISTA.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Pasaje Francisco de Zela N° 150 (Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo, Piso 10) Distrito de Jesús María, Provincia y Departamento de Lima.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2022-SERVIR
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2022-SERVIR
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

Firmado por DAVALDOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2022-SERVIR
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2022-SERVIR
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2022-SERVIR
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 1-2022-SERVIR

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2022-SERVIR
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:

El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2022-SERVIR
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2022-SERVIR
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13



ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2022-SERVIR
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

Firmado por DAVALOS ABRIL, Vanessa Cristina
Fecha: 2022/05/13

