

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1	1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO ESPECIALIZADO DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS DEL PRONATEL
	1.2 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	Objetivo General: Reforzar la capacidad operativa de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios del Programa Nacional de Telecomunicaciones - PRONATEL, a través de la incorporación de un profesional con sólida experiencia en Derecho Administrativo, con el propósito de mejorar el cumplimiento de la normativa vigente y consolidar la toma de decisiones jurídicas en el marco de sus funciones institucionales. Objetivo Específico: Incorporar a una persona natural para encargarse de la revisión, evaluación y análisis de expedientes a cargo de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, a fin de atender las denuncias por presuntas faltas cometidas por los servidores y funcionarios del PRONATEL.
	1.3 FINALIDAD PÚBLICA	Garantizar una gestión disciplinaria oportuna, eficiente y transparente dentro del Programa Nacional de Telecomunicaciones – PRONATEL, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la administración pública y al fortalecimiento de la integridad institucional, mediante la revisión y análisis especializado de expedientes vinculados a presuntas faltas cometidas por servidores y funcionarios, en el marco de las disposiciones establecidas en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento y otras normas complementarias.

2	2.1. CÓDIGO DE LA UNIDAD	Programa Nacional de Telecomunicaciones - 1720
	2.2. ÁREA USUARIA	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL / SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS
	2.3. ACTIVIDAD DEL POI	AOI00172000012 - ASESORAMIENTO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA Y UNIDADES DEL PRONATEL
	2.4. META PRESUPUESTARIA	80

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO	
3.1 ACTIVIDADES	1-Revision y/o evaluación y/o análisis de expedientes a cargo de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, identificando los plazos de prescripción.
	2- Elaborar proyectos de informes de precalificación y/o informes de instrucción y/o proyectos de resolucio
	3. Elaborar los requerimientos de informacion a las diferentes unidades orgánicas del Pronatel, con la finalidad de documentar la actividad probatoria que permita iniciar y/o archivar el expediente administrativo.
	4. Elaborar informes, ayudas memoria y cualquier otro documento requeridos en relación a los expedientes tramitados ante la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
3 3.2 ENTREGABLES	Primer entregable: 1. Un (1) reporte sobre la revision y/o evaluación y/o análisis de expedientes a cargo de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, identificando los plazos de prescripción. 2. Un (1) reporte sobre la elaboracion de los proyectos de informes de precalificación y/o informes de instrucción y/o proyectos de resolucio
	3. Un (1) reporte sobre la elaboración de los requerimientos de información a las diferentes areas del Pronatel, con la finalidad de documentar la actividad probatoria que permita iniciar y/o archivar el expediente administrativo.
	4. Un (1) reporte sobre la elaboración de los informes y/o ayudas memoria y/o cualquier otro documento requeridos en relación a los expedientes tramitados ante la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
	Plazo Máximo: Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato.
3 3.2 ENTREGABLES	Segundo entregable: 1. Un (1) reporte sobre la revision y/o evaluación y/o análisis de expedientes a cargo de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, identificando los plazos de prescripción. 2. Un (1) reporte sobre la elaboracion de los proyectos de informes de precalificación y/o informes de instrucción y/o proyectos de resolucio
	3. Un (1) reporte sobre la elaboración de los requerimientos de información a las diferentes areas del Pronatel, con la finalidad de documentar la actividad probatoria que permita iniciar y/o archivar el expediente administrativo.
	4. Un (1) reporte sobre la elaboración de los informes y/o ayudas memoria y/o cualquier otro documento requeridos en relación a los expedientes tramitados ante la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios.
	Plazo Máximo: Hasta los sesenta (60) días calendario contados a partir de la notificación de la orden de servicio o suscripción del contrato.
La presentación del entregable se realizará de manera virtual en la mesa de partes digital del PRONATEL, hasta la fecha límite de presentación correspondiente. En caso la fecha límite sea sábado, domingo o feriado, la presentación podrá realizarse hasta el primer día útil siguiente.	

4	LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN	
	4.1 DIRECCIÓN DE LA PRESTACIÓN	El trabajo deberá realizarse de manera presencial en las instalaciones de las Oficinas del PRONATEL, sito en Av. Paseo de la República N° 1645 – La Victoria, y/o lugar que acuerden EL CONTRATISTA con la dependencia usuaria que solicita el servicio.
	4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	Será hasta sesenta (60) días calendario, contados a partir de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato

5	REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR			
	5.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR	✓ Tener Registro Único de Contribuyente habilitado. ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado. ✓ Tener Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo que corresponda (se excluye en el caso que el valor del servicio sea menor o igual a 1UIT). ✓ Para realizar comisiones al interior del país, se deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) en pensión y salud. En casos distintos a lo antes mencionado, este podrá ser sustituido por un seguro de salud, ya sea público o privado. ✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado. Según RNSSC ✓ No estar inhabilitado para contratar con el Estado. Según el Relación de proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con sanción vigente. ✓ No encontrarse registrado en el REDAM. ✓ No encontrarse registrado en el REDJUM ✓ No encontrarse registrado en las Listas de Organismos Multilaterales de personas y empresas no elegibles para ser contratadas.		
	5.2 NIVEL DE FORMACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional Titulado en Derecho (con colegiatura y habilitación vigente)	La formación académica se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: ii) Título profesional o iii) Grado de maestría y/o doctorado; el cual será verificado por la Coordinación de Gestión de Abastecimiento en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación, según corresponda o, vi) Constancia de egresado de maestría y/o doctorado. La formación académica será verificada en concordancia con el perfil académico requerido. Cuando se trate de títulos o grados obtenidos en el extranjero, deben haber sido reconocidos/revalidados en el Perú por la SUNEDU.
	5.3 EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL	Experiencia laboral comprobable en el sector público o privado, mínima de tres (03) años.	La experiencia laboral se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.
		EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Experiencia mínima de dos (02) años en entidades del sector público y/o privado, en labores de asistente y/o analista y/o especialista y/o asesor; en materia legal y/o administrativo.	La experiencia laboral se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia.

	5.4 CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	CURSO (ACUMULATIVO)	Mínimo de cuarenta (40) horas lectivas acumulativas en capacitaciones en temas relacionados a la Ley del Servicios Civil y/o Recursos Humanos y/o Gestión Pública.	Los cursos se acreditarán con cualquiera de los siguientes documentos: constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación requerida.	
		DIPLOMADO/ PROGRAMA / ESPECIALIZACIÓN	Programa o Curso de Especialización o Diplomado con no menos de ciento veinte (120) horas lectivas, u ochenta (80) horas lectivas en caso haya sido dictada por el ente rector en la materia en relación al servicio, en temas de Derecho administrativo y/o Gestión Pública y/o Derecho del Trabajo.		
6	UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO				
	PAGO	CÓDIGO DE LA UNIDAD	PROGRAMA NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES-1720		
		FORMA DE PAGO	POR ENTREGABLE - PREVIA CONFORMIDAD DEL SERVICIO	TOTAL DE PAGOS	DOS (02) ARMADAS IGUALES
		100% DE LA META PRESUPUESTAL 80			
		Forma y Condiciones de Pago El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. EL PRONATEL paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles.			
7	CONFORMIDAD	CONFORMIDAD La conformidad es otorgada por la Oficina de Asesoría Legal, previo informe de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN, días computados desde el día siguiente de recibido el entregable. La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. De existir observaciones, PRONATEL las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de tres (03) días hábiles. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, EL PRONATEL 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir EL PRONATEL para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso EL PRONATEL no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.			
8	GARANTÍAS NO CORRESPONDE				
9	9.1 TIPO DE PENALIDAD A APLICAR	PENALIDADES / VICIOS OCULTOS Según el numeral 229.2 del artículo 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, la entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente. Se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:			
		FORMA DE CÁLCULO	Penalidad diaria: $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ Penalidad diaria: Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F= 0.40 a) Para plazos menores o iguales a sesenta días F= 0.40. b) Para los plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F= 0.25. c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F= 0.15 MONTO MÁXIMO APLICABLE		
		Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantifi cables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.			
	9.2 PLAZO POR VICIOS OCULTOS	El plazo de responsabilidad de vicios ocultos, materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año, contado a partir de emitida la conformidad.			
	OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR				
	10.1 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. En general, EL CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dávida en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de servicio, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de servicio, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 30° de la Ley N° 32069. También, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, a través de los canales dispuestos por el MTC y/o el PRONATEL. Además, 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. Finalmente, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato u orden de servicio y a las acciones civiles y/o penales que el MTC y/o el PRONATEL puedan accionar.			
		Son conciliables las controversias sobre indemnización por daños y perjuicios surgidas durante la ejecución contractual, prestaciones accesorias, vicios ocultos y otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato, en adición a las señaladas en el numeral 81.1 del artículo 81 de la Ley N° 32069. Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069. De ser necesario contar con una resolución autoritativa para arribar a un acuerdo conciliatorio, el procedimiento conciliatorio se puede suspender hasta por un plazo de treinta días hábiles. Si ambas partes lo acuerdan, dicho plazo puede ser ampliado por treinta días hábiles adicionales. Si vencidos los plazos señalados la entidad contratante no presenta la resolución autoritativa ante el centro de conciliación, se entiende que no existe acuerdo y se concluye el procedimiento conciliatorio. En el caso de las contrataciones menores los indicados plazos se reducen a quince días hábiles. La DEC, previa comunicación de la Procuraduría Pública o quien haga sus veces, registra las actas de conciliación con acuerdo total o parcial o sin acuerdo en la Pladipoc, dentro del plazo de diez días hábiles de suscritas, bajo responsabilidad.			
10.2 CLÁUSULA DE MECANISMOS DE SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES					

10	10.3 RESOLUCIÓN DE CONTRATO	<p>Según el numeral 229.3 del artículo 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, la entidad contratante establece en el requerimiento las causales de resolución del contrato menor. La resolución del contrato menor se notifica a través de la Pladico y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.</p> <p>Las causales de resolución son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor. - Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. - Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. - Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción. - Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. - Acumulación del monto máximo de penalidad por mora. - Se puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.
	10.4 SEGUROS APLICABLES	DE CORRESPONDER
	10.5 CONFIDENCIALIDAD	a) EL PROVEEDOR se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de EL PRONATEL, información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección (procedimientos de selección o contratación por 8 UIT) o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.
		b) EL PROVEEDOR deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato, quedando prohibida su revelación a terceros.
		c) Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato.
		d) Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por EL PROVEEDOR.
		e) Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL PROVEEDOR para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de EL PRONATEL.
		f) Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de EL PRONATEL. En tal sentido, queda claramente establecido que EL PROVEEDOR no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente Contrato.
	10.6 PROPIEDAD INTELECTUAL	a) EL PROVEEDOR se compromete a no usar el nombre de EL PRONATEL ni hacer referencia al bien o servicio materia del presente contrato, en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización del PRONATEL. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de propiedad exclusiva del PRONATEL. El PRONATEL no se hace responsable por el uso por cuenta del proveedor respecto de productos protegidos por las leyes aplicables a derechos de propiedad intelectual nacional o internacional.
		b) EL PROVEEDOR deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad al PRONATEL y a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir el PRONATEL como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del Contrato debido a la instalación del servicio por parte de EL PROVEEDOR.
		c) Si se entablará una demanda o reclamación contra el PRONATEL como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, el PRONATEL notificará con prontitud al proveedor, y éste podrá, a su propio costo y a nombre del PRONATEL, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.
		d) Si EL PROVEEDOR no cumple con la obligación de informar a la Entidad dentro del plazo de ley contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, EL PRONATEL tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.
		e) EL PRONATEL se compromete a brindarle al proveedor, cuando éste así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que EL PROVEEDOR pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La Entidad será reembolsada por EL PROVEEDOR por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.
	10.7 COMPROMISO DE CUMPLIR Y OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (APROBADO MEDIANTE LEY N° 29783) Y EN SU REGLAMENTO (APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 005-2012-TR)	<p>El PROVEEDOR se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones del PRONATEL; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente, de corresponder en la presente contratación</p> <p>Del mismo modo, EL PROVEEDOR se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de EL PRONATEL, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla los requisitos dispuestos por la normatividad correspondiente; documento que será entregado por EL PRONATEL a la suscripción del contrato o notificación de la Orden de Compra/Servicio, de corresponder en la presente contratación</p>
	10.8 LEY N° 31564 - LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO	Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley, se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad; conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 8 de la Ley N° 31564.
	10.9 OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR	NO CORRESPONDE
11	11 SOBRE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES	Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible cuando se implemente el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República
12	12 RESPONSABLES DE LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DEL REQUERIMIENTO:	Las Áreas Usuarias deben gestionar y contar necesariamente, para la contratación de servicios prestados por terceros (Locadores de Servicios), la autorización de la Dirección Ejecutiva del PRONATEL.
13	13 GESTIÓN DE RIESGO DE BIENES Y SERVICIOS	Conforme al artículo 128 del Reglamento de la Ley N° 32069, en la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos, el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.
14	14 CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO	Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones o Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incurra en los impedimentos señalados en el artículo 4 de la Ley N° 31564, se aplicará la inhabilitación por cinco (05) años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

FIRMA Y SELLO DEL QUE AUTORIZA
(JEFE DE OFICINA O DIRECCIÓN)