

## Programa de Innovación, Modernización Tecnológica y Emprendimiento

(Contrato de Préstamo N° 5287/OC-PE)

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### ESPECIALISTA LEGAL PARA LA UNIDAD DE ASESORIA LEGAL PROINNOVATE

##### 1. ANTECEDENTES

El “Programa de Innovación, Modernización Tecnológica y Emprendimiento” constituye la primera operación individual concertada en el marco del Convenio de Línea de Crédito Condicional para Proyectos de Inversión (CCLIP), suscrito entre el Gobierno del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo. Operación de Endeudamiento Externo acordada entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo – BID, operación que fue aprobada por Decreto Supremo N°190-2021-EF, de fecha 22 de julio de 2021 y formalizada mediante Contrato de Préstamo N° 5287/OC-PE con fecha 23 de julio de 2021, por la suma total de US\$ 100.000.000 (Cien Millones de dólares americanos). El mencionado programa será cofinanciado con el aporte del Gobierno Peruano de USD \$ 40.000.000 (Cuarenta Millones y 00/100 dólares americanos).

El objetivo es aumentar la productividad empresarial mediante una mayor inversión privada en actividades de innovación, a través de los siguientes objetivos específicos: (i) Aumentar la inversión en innovación y el desarrollo de innovaciones en empresas establecidas beneficiarias, incorporando consideraciones de sostenibilidad ambiental y cambio climático para algunas de las empresas apoyadas. (ii) Aumentar el financiamiento temprano para promover el crecimiento de nuevas empresas innovadoras beneficiarias, incorporando consideraciones de sostenibilidad ambiental y cambio climático para algunas de las nuevas empresas apoyadas. (iii) Reducir las brechas productivas de las MIPYMES beneficiarias, incorporando consideraciones de sostenibilidad ambiental y cambio climático para algunas de las MIPYMES apoyadas. (iv) Mejorar la orientación sectorial y regional de las políticas de innovación, incorporando consideraciones de sostenibilidad ambiental y cambio climático y criterios de impacto social.

Para el logro de estos objetivos, el programa comprende cuatro componentes:

Componente 1: Incentivos a la inversión privada en innovación

Componente 2: Financiamiento Temprano para Capital Emprendedor

Componente 3: Modernización Tecnológica de MIPYMES

Componente 4: Capacidades Institucionales

##### 2. OBJETIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Contratar los servicios de un **(01) Abogado (a) como Especialista Legal** para la Unidad de Asesoría Legal, a fin de brindar asesoría respecto a evaluaciones de proyectos, elaboración de actas, convenios, contratos, redacción de informes legales y documentos de administración interna. Asesoría de los órganos y unidades orgánicas, elaboración de resoluciones y otros documentos en materia administrativa y civil, con la finalidad de asegurar el cumplimiento legal en los actos celebrados por Programa Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación – PROINNOVATE.

### 3. FUNCIONES Y ACTIVIDADES

- a) Apoyo en la evaluación de admisibilidad legal de los proyectos que se presentan a los concursos financiados por PROINNOVATE.
- b) Elaboración de actas de las sesiones de los Consejos Directivos y elaborar las actas de las sesiones de los Consejos Directivos.
- c) Apoyo en la compilación, concordancia y sistematización de dispositivos legales vigentes que tengan incidencia sobre las actividades desarrolladas por PROINNOVATE.
- d) Elaboración y/o revisión de proyectos de resoluciones de Dirección Ejecutiva y/o de Administración.
- e) Elaboración de contratos y adendas de recursos no reembolsables (RNR) así como de consultorías.
- f) Elaboración de proyectos de informe de opinión legal, proyecto de convenios, así como cualquier otro documento legal solicitado por las diferentes unidades de PROINNOVATE.
- g) Apoyo en la coordinación con la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de la Producción y la Procuraduría Pública del sector, según corresponda el ejercicio de los derechos de PROINNOVATE que requieran la representación legal que excedan a las competencias del mismo.
- h) Otras funciones que le sean asignadas por el/la jefe/a de la Unidad de Asesoría Legal.

### 4. PERFIL PROFESIONAL

#### A. FORMACIÓN ACADÉMICA

- Título profesional universitario de Abogado. Diplomado y/o curso en Gestión Pública y/o Legislación Laboral y/o Derecho Civil y/o Administrativo y/o Contrataciones con el Estado.

#### B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Experiencia general no menor de tres (03) años en el Sector Público o privado.
- Experiencia específica mínima de dos (02) años en el sector público relacionadas al perfil del puesto, a nivel mínimo de abogado, especialista legal y/o asistente legal y/o asistente administrativo.
- Conocimiento en evaluación de admisibilidad legal de proyectos, elaboración de actas, convenios, contratos, resoluciones, informes legales, documentos de administración interna, así como de resoluciones, en el sector público.

#### C. CONOCIMIENTOS

- Conocimientos en Derecho administrativo y/o civil.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Derecho Civil, Derecho Administrativo, y Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- Conocimiento en la elaboración y gestión de convenios y/o contratos de proyectos de innovación.
- Conocimiento en Derecho Administrativo y contrataciones del Estado.

#### D. HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad analítica.
- Capacidad para identificar problemas y plantear soluciones eficientes.
- Capacidad de trabajar bajo presión.
- Disposición para el trabajo en equipo.

## **5. INFORMES**

El consultor presentará un Informe mensual en relación al desarrollo de las funciones citadas en el presente término de referencia.

## **6. COORDINACIÓN Y SUPERVISION**

La coordinación y supervisión de la prestación del servicio, estará a cargo del jefe/a de la Unidad de Asesoría Legal del Programa Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación – PROINNOVATE.

## **7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad será emitida por la Unidad de Asesoría Legal de PROINNOVATE dentro de un plazo que no excederá de los dos (02) días calendario desde la presentación del informe.

Si hubiera observaciones a los productos entregados, estas serán notificados por el área usuaria, y el consultor deberá subsanarlas en un plazo no mayor de 05 días calendarios de su notificación.

## **8. PLAZO Y PAGO**

La vigencia del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023, plazo que será contado a partir del 01 de agosto de 2023. El contrato podrá renovarse por acuerdo de las partes.

Los Honorarios mensuales serán de S/. 7,000.00 (Siete mil con 00/100 Soles) que incluyen los impuestos de ley.

El consultor presentará mensualmente su recibo de honorarios profesionales, emitido de acuerdo a las normas establecidas por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT).

El pago se realizará con la conformidad del jefe/a de la Unidad de Asesoría Legal.

## **9. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La prestación del servicio se realizará en Lima Metropolitana, en la sede central de ProInnovate en Jr. Juan Bielovucich 1325 - Lince, para lo cual ProInnovate dispondrá de un ambiente para el desarrollo del servicio y con acceso a internet. En el caso, de que, por disposición del Gobierno, debido a la situación de emergencia o por mutuo acuerdo entre PROINNOVATE y el prestador del Servicio, no fuera posible realizar el servicio de manera presencial, éste se realizará de forma remota.

## **10. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS**

### **a. Confidencialidad**

Se deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por Proinnovate. Asimismo, el consultor se compromete a no divulgar las actividades materia de la presente consultoría. Esta obligación permanecerá vigente no obstante el vencimiento o la terminación del servicio prestado.

#### **b. Propiedad intelectual**

El consultor acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo de la presente consultoría corresponden únicamente a Proinnovate, con exclusividad y a todos los efectos. Siendo responsable la firma consultora de mantener la confidencialidad de la información frente a sí y ante terceros.

#### **c. Vicios ocultos**

La conformidad del servicio por parte de Proinnóvate, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

### **11. ANTICORRUPCIÓN**

Los participantes se obligan a conducirse en todo momento, durante la postulación al concurso, 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.

Además, los participantes se comprometen 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.

***Hazel Buamsche León***  
***Jefa de la Unidad de Asesoría Legal***