

ANEXO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Subjefatura de Obras del PETACC.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de este servicio es la contratación del servicio de Asesor Legal para la oficina de la Sub Jefatura Obras del PETACC en la gestión del proyecto de inversión en ejecución por parte de la Entidad.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El objeto del presente servicio es contratar a una persona natural que brinde los servicios de Asesor Legal para la Obra: "AFIANZAMIENTO HIDRICO DE LA CUENCA DEL RIO GRANDE - SANTA CRUZ - PALPA", SEGUNDA ETAPA: INFRAESTRUCTURA DE RIEGO SANTA CRUZ CUI N° 2233735.

La contratación se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 176° y las siguientes del Código Civil¹. Por su modalidad, el presente Contrato u Orden de Servicio, no implica relación laboral alguna con la Unidad Ejecutora 1139: Proyecto Especial Tambo Ccaracocha - PETACC, no encontrándose el LOCADORA bajo la dependencia o subordinación del PETACC, por lo que la emisión de la Orden de Servicio no genera para el LOCADOR ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.

Cabe precisar que el requerimiento se encuentra incluido en el Cuadro Multianual de Necesidades (CNM).

4. JUSTIFICACIÓN

La contratación se justifica al no contar la Entidad con personal para la Sub Jefatura de Obras.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO, RUBRO Y META

Meta (0007-2026)	: Gestión de Proyectos de Inversión
Especifica de gasto	: 2.6.8.1.43 Gasto por la contratación de servicios
Fuente de Financiamiento 1	: Recursos Ordinarios
Rubro 00	: Recursos Ordinarios

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

6.1 Descripción del servicio:

6.1.1 Actividades para Realizar:

ACTIVIDADES DEL PRIMER:

- Asesorar a la Sub Jefatura de Obras de todas las actividades de gestión en la ejecución de la obra.
- Asesorar a la Subjefatura de obras en la Designación del Comité de Recepción de Obras.
- Asesorar a la Subjefatura de obras en la aprobación de liquidaciones de los contratos de servicios, obras y consultoría de obras.
- Asesorar a la Subjefatura de obras en la aplicación de penalidades.

¹ Cumplimiento e incumplimiento de la condición de mala fe

Artículo 176°.- Si se impidiese de mala fe el cumplimiento de la condición por la parte en cuyo detrimento habría de realizarse, se considerará cumplida.

Al contrario, se considerará no cumplida, si se ha llevado a efecto de mala fe por la parte a quien aproveche tal cumplimiento.

Artículo 177°.- La condición no opera retroactivamente, salvo pacto en contrario.

Artículo 178°.- Cuando el plazo es suspensivo, el acto no surte efecto mientras se encuentre pendiente. Cuando el plazo es resolutorio, los efectos del acto cesan a su vencimiento.

Antes del vencimiento del plazo, quien tenga derecho a recibir alguna prestación puede ejercitar las acciones conducentes a la cautela de su derecho.



- Asesorar a la Sub Jefatura de Obras en las reuniones con la Junta de Resolución de Disputas.
- Asesorar a la Sub Jefatura de Obras en las contestaciones de las controversias sometidas ante la Junta de Resolución de Disputas.
- Asesorar a la Sub Jefatura de Obras en los informes de descargos o impugnaciones administrativas por inicio de procedimientos sancionadores por otras entidades.
- Asesorar a la Sub Jefatura de Obras en los informes que debe emitir en relación a la instauración de procesos arbitrales y/o judiciales.
- Asesorar a la Subjefatura de obras ante las demás instituciones contempladas en la ley de Contrataciones y su Reglamento.

En caso que se suspenda el plazo de ejecución de la obra, realizará las siguientes actividades:

- Asesorar a la Sub Jefatura de Obras para la suscripción del acta de suspensión del plazo de ejecución de obra.
- Asesorar a la Sub Jefatura de Obras en los tramites de gestión de la obra (tramite de adicionales de obra, ampliaciones de plazo u otros que pudieran corresponder) durante la suspensión.
- Asesorar a la Sub Jefatura de Obras para la suscripción del acta de reinicio del plazo de ejecución de obra.
- Asesorar a la Sub Jefatura de Obras en otros trámites (solicitudes, etc.) que le sean derivados en el marco de su competencia.

ACTIVIDADES DEL SEGUNDO, TERCERO y CUARTO ENTREGABLE

- Asesorar a la Sub Jefatura de Obras de todas las actividades de gestión en la ejecución de la obra.
- Asesorar a la Subjefatura de obras en la Designación del Comité de Recepción de Obras.
- Asesorar a la Subjefatura de obras en la aprobación de liquidaciones de los contratos de servicios, obras y consultoría de obras.
- Asesorar a la Subjefatura de obras en la aplicación de penalidades.
- Asesorar a la Subjefatura de obras ante las demás instituciones contempladas en la ley de Contrataciones y su Reglamento.

En caso se suspenda el plazo de ejecución de la obra, realizará las siguientes actividades:

- Asesorar a la Sub Jefatura de Obras para la suscripción del acta de suspensión del plazo de ejecución de obra.
- Asesorar a la Sub Jefatura de Obras en los tramites de gestión de la obra (tramite de adicionales de obra, ampliaciones de plazo u otros que pudieran corresponder) durante la suspensión.
- Asesorar a la Sub Jefatura de Obras para la suscripción del acta de reinicio del plazo de ejecución de obra.
- Asesorar a la Sub Jefatura de Obras en otros trámites (solicitudes, etc.) que le sean derivados en el marco de su competencia.

6.1.2 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias: no aplica.

6.1.3 Sostenibilidad Ambiental: no aplica.



6.1.4 Materiales, equipos e instalaciones que requerirá el proveedor para realizar la contratación: no aplica.

6.1.5 Seguros aplicables: no aplica.

6.1.6 Plan de Trabajo, no aplica.

6.1.7 Mantenimiento, no aplica.

6.1.8 Productos o Entregables.

El servicio por contratar se desarrollará a través de cuatro (04) entregables, indicando el detalle de las actividades desarrolladas, según lo siguiente:

Productos	Descripción	Periodo	Plazo de presentación y/o fecha de entrega
Primero	Deberá presentar un informe con el detalle del servicio realizado, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.1 del presente término de referencia.	Del día 01 al día 13 del servicio.	Hasta 05 días calendario antes del periodo que informa
Segundo	Deberá presentar un informe con el detalle del servicio realizado, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.1 del presente término de referencia	Del día 14 al día 43 del servicio	Hasta 05 días calendario antes del periodo que informa
Tercero	Deberá presentar un informe con el detalle del servicio realizado, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.1 del presente término de referencia	Del día 44 al día 73 del servicio	Hasta 05 días calendario antes del periodo que informa
Cuarto	Deberá presentar un informe con el detalle del servicio realizado, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.1 del presente término de referencia	Del día 74 al día 103 del servicio	Hasta 05 días calendario antes del periodo que informa

6.1.9 Otras actividades que por la prestación se requiere consignar: no aplica

6.2. Tipo de contratación:

Tipo de Invitación: Abierta

Tipo de Evaluación: por relación de ítem.

6.3. Cronograma:

ETAPA	DIAS Y HORA DE INICIO		DIAS Y HORA DE FIN	
Formulación de Consultas (Electrónico)	1 DIA	00:01 Horas	1 DIA	23:59 Horas
Presentación de cotización (Electrónico)	1 DIA	00:01 Horas	1 DIA	23:59 Horas

6.4. Modalidad de pago:

SUMA ALZADA

6.5. Lugar y plazo de prestación del Servicio:

El lugar de prestación del servicio podrá ser en las instalaciones del Proyecto Especial Tambo Ccaracocha ubicada en la Calle Lambayeque N° 169, Distrito, provincia y departamento de Ica o de forma remota; asimismo, el plazo de la prestación del servicio será de ciento tres (103) días calendarios, que se computará desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.



6.6. Estructura de costo: no aplica

6.7. Supervisión de la Ejecución de la Contratación:

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo del Director de la Subjefatura de Obras.

6.8 Forma de pago:

El pago por el servicio se realiza en cuatro (04) armadas, según el siguiente detalle:

Entregables N°	Descripción	Período	Monto a Pagar (S/)
01	Primer entregable de las actividades desempeñadas.	Del día 01 al día 13 del servicio.	La sexta parte del total de la orden de servicio
02	Segundo entregable de las actividades desempeñadas.	Del día 14 al día 43 del servicio	La sexta parte del total de la orden de servicio
03	Tercer entregable de las actividades desempeñadas.	Del día 44 al día 73 del servicio	La sexta parte del total de la orden de servicio
04	Cuarto entregable de las actividades desempeñadas.	Del día 74 al día 103 del servicio	La sexta parte del total de la orden de servicio

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en un plazo máximo de Diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

6.9 Penalidades aplicables

6.5.1 Penalidades por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores
Para servicios: F=0.40

6.10 Conformidad:

La emisión de la conformidad a la prestación del servicio será de responsabilidad del Director de la Subjefatura de Obras, en un plazo máximo de Siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable.

6.11. Confidencialidad:

El proveedor debe indicar mediante declaración jurada la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros, en caso corresponda.

6.12. Responsabilidad por Vicios Ocultos:



La recepción conforme de la prestación por parte de la ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas y artículo 144.9 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE

6.13. Derechos y Obligaciones:

Los derechos y obligaciones del **CONTRATADO** serán exclusivamente los aquí previstos. Por consiguiente, el **CONTRATADO** no tendrá derecho a recibir de la Entidad que corresponda, ni del Gobierno Regional de Ica, ningún beneficio o bonificación.

El **CONTRATADO** será enteramente responsable por demandas y/o denuncias de terceros relacionadas con actos u omisiones imputables al propio **CONTRATADO** en la ejecución del presente Contrato u Orden de Servicio. En ningún caso, se podrá imputar a la Entidad que corresponda, ni al Gobierno Regional de Ica, alguna responsabilidad en relación con dichas demandas y/o denuncias.

6.14. Condición Jurídica.

La Orden de Servicio, sólo podrá celebrarse para el desarrollo de actividades a las Metas y/o Logros de la entidad, no crea ni establece relación jurídico – laboral de dependencia con la Entidad que corresponda, ni con la Subjefatura de Obras y la Jefatura de Proyecto de la Unidad Ejecutora 1139: Proyecto Especial Tambo Ccaracocha – PETACC,

6.15. Resolución de Contrato por Incumplimiento:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas. De encontrarse en algunos de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

1. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
4. 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.
5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
7. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

El procedimiento de resolución de contrato será conforme al Reglamento de la Ley N° 32069.

6.16. Posición del Contratado y su Relación:

Queda establecido que las opiniones y recomendaciones del **CONTRATADO** no comprometen ni a la Unidad Ejecutora 1139: Proyecto Especial Tambo Ccaracocha - PETACC, ni al Pliego



449: Gobierno Regional del Departamento de Ica, quienes se reservan el derecho de formular al respecto las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.

6.17. Compensación por Daños en el servicio:

La Orden de Servicio, no genera derechos de seguros de vida o de incapacidad o de salud para el CONTRATADO.

En caso de incapacidad del CONTRATADO para el cumplimiento del presente contrato, las partes acuerdan que el presente contrato quedará resuelto.

El contratado es responsable por los daños y perjuicios a la Entidad que sus actos, omisiones o demora en la atención y/o ejecución de sus servicios pueda causar. La penalidad no enerva esta responsabilidad para cualquier efecto.

6.18. Anticorrupción y Antisoborno:

La suscripción de este contrato, o formalización de la orden, EL POSTOR 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.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL POSTOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL POSTOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

6.19. Solución de Controversias

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

6.20. Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

6.21. Garantía:

Conforme al art. 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los



siguientes casos: a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

6.22 Anexos:

Anexo N° A: "(Descripción del requerimiento que se exija)"

Anexo N° B: "(Descripción del requerimiento que se exija)"

Gobierno Regional de Ica
Proyecto Especial Tambo Ccaracocha

Rudy Torres Borda
Ing. Rudy Torres Borda
DIRECTOR DE LA SUBIEFATURA DE OBRAS

**NOMBRE, FIRMA Y SELLO
JEFE DEL AREA USUARIA**

REQUISITOS DE CALIFICACION
Servicio en general y/o consultoría

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Adjuntar DNI en el caso de persona natural y/o vigencia de poder en el caso de persona jurídica.
- adjuntar Registro Único de Contribuyentes (RUC), dedicado a la actividad comercial y/o económica.
- adjuntar inscripción vigente en el capítulo servicios del Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Acreditación:

Copia simple de los documentos.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40,000.00 cuarenta mil con 00/100 soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Asesor Legal en obras y/o Asesor Legal en la fase de ejecución de los contratos de obras públicas, servicios y consultorías y/o Asesor Legal de Gerencias de Desarrollo Urbano o Subjefaturas de Obras y/o Asesor Legal de Municipalidades y/o Abogado en Contrataciones del Estado en entidades y/o empresas públicas y/o privadas.

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 constancia 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 pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 08** 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 quince (15) 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

² El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

³ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave: El contratista debe acreditar TIEMPO DE EXPERIENCIA MÍNIMO de ocho (08) años en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del personal clave 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 del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 09** referido a la Experiencia del Personal clave.

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

Profesional titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Derecho.

Acreditación:

El título en la carrera de Derecho será verificado por los evaluadores 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: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso que el título en la carrera de Economía y/o Administración no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la formación académica.

C.2.2 Capacitación del personal clave

Requisitos:

- Especialización en Gestión de las Contrataciones del Sector Público con un mínimo de cien (100) horas lectivas y/o académicas.
- Programa de Alta Especialización en Contrataciones del Estado, con un mínimo de doscientas (200) horas lectivas y/o académicas.
- Diplomado en Contrataciones del Estado con un mínimo de trescientas (300) horas lectivas y/o académicas.
- Diplomado en Derecho Administrativo, con un mínimo de trescientas (300) horas lectivas y/o académicas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancia, diploma y/o certificado.



