

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : AREA DE ABASTECIMIENTO

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : C0023 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Denominación de la contratación : SERVICIO DE ASISTENCIA LEGAL EN DERECHO ADMINISTRATIVO

#	CLÁUSULAS
I	FINALIDAD PÚBLICA La presente contratación de servicio permitirá fortalecer el cumplimiento de las funciones, en el cual el área de abastecimiento es la unidad orgánica encargada de la provisión de necesidades de bienes y servicios de la calidad requerido, en forma oportuna y a precios o costos adecuados. Tiene las funciones específicas que señala dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de los procesos técnicos de Abastecimiento de la entidad, atendiendo oportunamente los distintos requerimientos de los procesos de contratación, bajo el principio de valor por dinero, contribuyendo alcanzar los objetivos y metas del Área de Abastecimiento.
II	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN La Contratación del servicio de uno (01) persona natural que brinde el servicio de seguimiento y control de la adquisición de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT de la Subgerencia de Caminos y de las diferentes áreas usuarias, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas, así mismo busca optimizar la capacidad de gestión Administrativa, con la finalidad de dar cumplimiento al logro de las metas y objetivos institucionales en el Área de Abastecimiento, enmarcadas en el Reglamento de Organización y Funciones ROF de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
III	ALCANCE DEL SERVICIO El servicio contempla las siguientes actividades: -Revisión de términos de referencia (TDR), especificaciones técnicas (EETT) de bienes y servicios que llegan de las áreas usuarias para el trámite respectivo, verificando que estas se encuentren enmarcadas conforme a la normativa interna en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. -Verificar, registrar, clasificar y tramitar documentos que ingresan o generan a Unidad de Abastecimiento, para su distribución interna y externa. -Validar cumplimiento técnico de documentación para continuar con el pago de órdenes de servicio y compras menores a 8 UIT. -Seguimiento a través del SIAF-SP a los expedientes pendientes de pago de las ordenes de servicio y compra menores a 8UIT. -Presentar los entregables dentro de los plazos establecidos en el presente TDR.
IV	REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR a. Capacidad Legal -Documento nacional de Identidad (DNI) -Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente en el Rubro de Servicios b. Experiencia Contar con mínimo uno (01) año de experiencia en el sector Publico y/o Privado como asistente técnico administrativo en contrataciones con el Estado y/o asistente administrativo. La experiencia requerida se acreditará de la siguiente manera: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias de trabajo o (iii) constancias de prestación de servicio o cualquier otro documento que demuestre la solicitud. c. Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios -Estudiante en las carreras de: Derecho o carreras afines. (XII ciclo). El perfil se acreditará mediante copia simple de los documentos requeridos mediante Constancias y/o documento análogo. d.Requisitos para el puesto y/o Cargo Mínimo o Indispensable y Deseable: -Curso y/o Diplomado en Gestión Pública y/o Contrataciones con el Estado. -El postor deberá contar con RUC activo y habido. -El postor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente. -El postor deberá contar con Código de Cuenta Interbancaria CCI -El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el Estado, acreditado con Declaración Jurada. -No poseer antecedentes penales, judiciales o policiales, acreditarlo con su CERTIADULTO.

V	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN LUGAR: Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones de La Libertad ¿ Área de Abastecimiento, sito en la Av. Moche N°452, Trujillo, Trujillo, La Libertad. PLAZO: El Plazo de ejecución es CIENTO SESENTA Y DOS (162) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de Servicio.
---	--

VI **ENTREGABLES**

El plazo de ejecución del presente servicio tendrá una duración de 162 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, de acuerdo al siguiente cronograma.

Nro	Entregable	Contenido del Entregable
1	PRIMER ENTREGABLE: La presentación será dentro de los 28 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	El LOCADOR deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento. Dicha documentación será dirigida al área usuaria en medio digital en formato PDF, firmado por el proveedor, mediante la mesa de partes virtual (http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional La Libertad, situado en la Av. Moche N.º 452.
2	SEGUNDO ENTREGABLE: La presentación será dentro de los 56 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	El LOCADOR deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento. Dicha documentación será dirigida al área usuaria en medio digital en formato PDF, firmado por el proveedor, mediante la mesa de partes virtual (http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional La Libertad, situado en la Av. Moche N.º 452.
3	TERCER ENTREGABLE: La presentación será dentro de los 84 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	El LOCADOR deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento. Dicha documentación será dirigida al área usuaria en medio digital en formato PDF, firmado por el proveedor, mediante la mesa de partes virtual

		(http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional La Libertad, situado en la Av. Moche N.° 452.
4	CUARTO ENTREGABLE: La presentación será dentro de los 112 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	El LOCADOR deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento. Dicha documentación será dirigida al área usuaria en medio digital en formato PDF, firmado por el proveedor, mediante la mesa de partes virtual (http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional La Libertad, situado en la Av. Moche N.° 452.
5	QUINTO ENTREGABLE: La presentación será dentro de los 140 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	El LOCADOR deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento. Dicha documentación será dirigida al área usuaria en medio digital en formato PDF, firmado por el proveedor, mediante la mesa de partes virtual (http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional La Libertad, situado en la Av. Moche N.° 452.
6	SEXTO ENTREGABLE: La presentación será dentro de los 162 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	El LOCADOR deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento. Dicha documentación será dirigida al área usuaria en medio digital en formato PDF, firmado por el proveedor, mediante la mesa de partes virtual (http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional La Libertad, situado en la Av. Moche N.° 452.

Dicha documentación será dirigida al área usuaria en medio digital en formato PDF, firmado por el proveedor, mediante la mesa

	de partes virtual (http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional La Libertad, situado en la Av. Moche N.º 452.
VII	CONFORMIDAD La conformidad será otorgada por ÁREA DE ABASTECIMIENTO DE LA GRTC ¿ LA LIBERTAD, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma. La conformidad será emitida dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles de producida la recepción del entregable bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. De existir observaciones, la DEC comunica al LOCADOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de dos (02) días. Si pese al plazo otorgado, EL LOCADOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la DEC puede otorgar al LOCADOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la DEC para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.
VIII	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL LOCADOR en SOLES, el pago se efectuará mediante PAGOS MENSUALES luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, a través del abono directo a su código de cuenta interbancaria (CCI), declarado por el locador. Asimismo, el costo del servicio deberá incluir los impuestos de Ley y todo costo que recaiga en el servicio. Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el LOCADOR, la Entidad debe contar con la siguiente documentación proporcionada por el proveedor: - Copia de la orden de servicio. - Informe de actividades conforme al respectivo entregable. - Comprobante de pago autorizado por SUNAT, emitido con la condición al crédito (suspensión de cuarta categoría, de corresponder). Documentación proporcionada por el Area usuaria: - Informe de conformidad del área usuaria - Acta de Conformidad de servicios SIGA, suscrito por el encargado del área usuaria. LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente. Dicha documentación debe presentarse a la oficina de mesa de partes virtual de GRTC-LL: http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login
IX	CONFIDENCIALIDAD La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentación generados por el servicio, pasara a propiedad de la GRTC-LL. El locador deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.
X	GASTOS POR DESPLAZAMIENTO En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito local, regional y nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta del proveedor.

XI	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 fórmula: PENALIDAD DIARIA= 0.10 X MONTO/F X PLAZO EN DIAS Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40 Para obras: a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25. c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15 Para consultorías de obras: a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25. 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 cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
XII	RESOLUCION CONTRACTUAL Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a 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 a) 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. b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista. d) Hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. g) Por 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.
XIII	OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN A la suscripción de este contrato, EL LOCADOR 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 LOCADOR 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 LOCADOR 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 LOCADOR 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 de la orden de servicio con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

XIV	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo y/o conciliación.
XV	OTROS PROPIEDAD INTELECTUAL: Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio. GARANTIAS: De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento: 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 IUT (.)

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría