



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

### TÉRMINOS DE REFERENCIA – LOCADOR DE SERVICIO

<b>Órgano y/o Dirección:</b>	Dirección de Expedientes Técnicos
<b>Actividad del POI:</b>	Elaboración del ET definitivo
<b>Denominación de la Contratación:</b>	Servicio especializado en material legal para el diagnóstico técnico y/o saneamiento físico legal en la Dirección de Expedientes Técnicos

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene como finalidad garantizar la correcta asistencia en materia legal, diagnóstico técnico y/o saneamiento físico legal en las intervenciones de la Dirección de Expedientes Técnicos en la elaboración del expedientes técnicos o documentos equivalentes de los proyectos de inversión delegados.

#### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un servicio de especialista en material legal, el cual servirá para brindar la correcta asistencia en materia legal, en el diagnóstico técnico y/o saneamiento físico legal en la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes de los proyectos de inversión delegados, a cargo de la Dirección de Expedientes Técnicos.

#### III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI) es un organismo público ejecutor creado bajo la Presidencia del Consejo de ministros, conforme al Decreto Legislativo N° 1615. Su función principal es brindar asistencia técnica y elaborar estudios de preinversión, expedientes técnicos, así como la suscripción de convenios y otros documentos resultantes de los proyectos de inversión que están a cargo de los gobiernos regionales y locales.

En ese contexto, los expedientes técnicos o documentos equivalentes de los proyectos de inversión delegados, a cargo de la Dirección de Expedientes Técnicos, deben ser revisados considerando las normativas legales vigentes y los procedimientos internos, con el fin de asegurar la correcta aplicación de las normativas, reglamentos y leyes en los procesos de materia legal, diagnóstico técnico y/o saneamiento físico legal.

#### IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 4.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Descripción del servicio
01	Servicio especializado en material legal para el diagnóstico técnico y/o saneamiento físico legal en la Dirección de Expedientes Técnicos

##### 4.2 Actividades

Las actividades para realizarse en el presente servicio son:

- Asistencia legal en la elaboración de estudios de preinversión y expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a fin de procurar el diagnóstico legal y/o saneamiento físico legal de los predios a intervenir.
- Emitir opinión técnica legal relacionado al diagnóstico legal y/o saneamiento físico legal de los predios involucrados en los proyectos de inversión a cargo de la DET.
- Revisar, coordinar y/o emitir pronunciamiento sobre los convenios suscritos o por suscribir, en los que participe la DET.
- Efectuar asesoría legal durante la fase de implementación de los proyectos de inversión a cargo de la DET.

Las actividades antes mencionadas tienen un carácter temporal y no son de naturaleza laboral. Además, estas actividades se realizan sin subordinación, por lo que su contratación no establece una relación laboral con el OEDI, y no otorga ninguno de los beneficios previstos en la legislación laboral.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

#### 4.3 Plan de trabajo

No corresponde.

#### 4.4 Seguros

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el contratista deberá contar con una póliza de SCTR, con cobertura de salud y pensión, que se mantenga vigente durante todo el plazo de ejecución del servicio, debiendo garantizar su continuidad sin interrupciones desde el inicio hasta la culminación del mismo.

#### 4.5 Recursos u obligaciones a ser provistos por la entidad

En caso de que el cumplimiento de las actividades para las que fue contratado requiera el traslado del contratista a nivel nacional, los gastos inherentes a dichas actividades, incluyendo pasajes aéreos o terrestres, movilidad local, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto, serán cubiertos por el OEDI. Estos gastos serán de acuerdo a los importes señalados en la Directiva de viáticos aprobados por el OEDI.

#### 4.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

##### 4.6.1. Lugar

El servicio se ejecutará principalmente de forma virtual en las instalaciones del proveedor. Sin embargo, si se requiere su presencia, será en la av. Javier Prado Oeste N° 2108 o en el lugar que determine el área usuaria.

##### 4.6.2. Plazo de ejecución contractual

El plazo para la ejecución del servicio es de hasta sesenta (60) días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

##### 4.6.3. Entregable

ENTREGABLE		
Número	Plazo	Contenido
Primer entregable	Hasta 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio.	Emisión de un (01) informe legal correspondiente al diagnóstico en material legal y/o saneamiento físico legal de los proyectos de inversión y/o expedientes técnicos
Segundo entregable	Hasta 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado la orden de servicio	Emisión de un (01) informe legal correspondiente al diagnóstico en material legal y/o saneamiento físico legal de los proyectos de inversión y/o expedientes técnicos

El entregable deberá ser presentado a través de Mesa de Partes virtual de la Entidad, <https://sgd.oedi.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>, en el plazo y fecha establecida en los Términos de Referencia.

## V. REQUISITOS Y RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## 5.1. Requisitos del proveedor

- Contar con RUC activo y habido en la SUNAT.
- Registro Nacional de Proveedores en los casos que la contratación supere una (1) UIT.
- Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Persona natural y/o jurídica.
- No debe tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Correo electrónico para efectos de notificación durante la etapa de ejecución contractual.
- Contar con firma digital – RENIEC

### 5.1.1. Formación académica

- Profesional titulado/a en Derecho.
- Colegiado/a y habilitado/a.

La DEC debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la Carrera profesional requerida, aun cuando no coincide literalmente con aquellas previstas en los requisitos de calificación (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería de Gestión Ambiental y Gestión Ambiental u otras denominaciones)

#### **Nota importante**

Cuando el área usuaria y/o el área técnica estratégica, en función de sus necesidades, disponga en los términos de referencia la obligatoriedad de que el profesional cuente con colegiatura y/o habilitación profesional vigente hasta la emisión de la conformidad correspondiente, dicha exigencia será de estricto cumplimiento.

Esta obligación es aplicable tanto a profesionales titulados en el Perú como a aquellos titulados en el extranjero. En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, se deberá presentar la documentación correspondiente que acredite la validez y habilitación para ejercer en el país, conforme a la normativa vigente<sup>1</sup>

#### **Acreditación:**

El grado o título profesional requerido, será verificado 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.

En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el proveedor/postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso de la **colegiatura y habilitación**<sup>1</sup>, será verificado a través del Colegio profesional correspondiente en el Perú, no obstante, el proveedor/postor debe presentar la copia del certificado de habilidad profesional, dentro de los cinco (5) días calendario computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

### 5.1.2. Experiencia

**Experiencia general:** No menor de diez (10) años, en el sector público o privado.

**Experiencia específica:** No menor de siete (07) años, en el sector público,

desempeñando el cargo de Abogado y/o Especialista Legal y/o Coordinador, en funciones relacionadas a saneamiento físico legal y/o derecho registral y/o labores de materia legal.

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: **(i)** copia simple de contrato u orden de servicio 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.

**Nota importante**

- Se reconoce como experiencia laboral (pública y privada) las prácticas preprofesionales de educación superior, siempre que duren al menos tres meses o hasta que el estudiante egrese<sup>3</sup>.
- Se reconoce como experiencia laboral (pública y privada) las prácticas profesionales que egresados de educación superior realicen por un máximo de 24 meses<sup>4</sup>.
- La experiencia NO debe ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
  - En ningún caso corresponde exigir al profesional, simultáneamente, experiencia en más de un cargo.
  - El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el profesional ejecuta las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
  - Al calificar la experiencia del profesional, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función

**5.1.3. Capacitación:**

Diplomado y/o curso y/o capacitación en Gestión Pública y/o en Gestión de la Propiedad Predial Estatal y/o Gestión de Bienes Estatales y/o Saneamiento Físico Legal, con un mínimo de 80 horas lectivas o académicas pudiendo ser acumulados.

---

<sup>1</sup> Cuando el área usuaria, en función de sus necesidades, disponga en los términos de referencia la obligatoriedad de que el profesional cuente con colegiatura y/o habilitación profesional vigente hasta la emisión de la conformidad correspondiente, dicha exigencia será de estricto cumplimiento.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de una constancia o certificado.

**VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**6.1. Modalidades de pago**

De acuerdo con el objeto contractual y la estrategia de contratación, la modalidad de pago será por **Suma Alzada**.

**6.2. Conformidad de la prestación**

El director de la Dirección de Expedientes Técnico en calidad de área usuaria, es el competente para emitir la conformidad. Donde, en caso corresponda deberá señalar los días de retraso injustificado u otras penalidades que incurrió el contratista, para efectos que la DEC proceda con la determinación el importe a penalizar.

La conformidad del servicio se emitirá en un plazo máximo de (7) días calendarios, contados a partir del día siguiente de recibido el entregable conforme o, en su caso, de la recepción de la última subsanación realizada por el locador.

**6.3. Forma y requisitos de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en dos armadas, de acuerdo con el siguiente detalle:

ENTREGABLES	MONTO A CANCELAR (%)
Primer Entregable	50% del monto contratado
Segundo Entregable	50% del monto contratado

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

- El entregable correspondiente.
- La conformidad emitida por el área usuaria.
- Comprobante de pago debidamente llenado según la descripción de la orden de servicio o contrato, según corresponda y sin enmendaduras.
- Suspensión de 4ta categoría (de corresponder).

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

#### 6.4. Penalidades

El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

##### 6.4.1. Penalidad 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene el siguiente valor:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días o,

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

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.

##### 6.4.2. Otras penalidades aplicables

No aplica.

#### 6.5. 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.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

#### 6.6. 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

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

#### 6.7. Resolución de contrato por incumplimiento en los contratos menores

La Entidad a través de la DEC podrá requerir al contratista mediante carta simple el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgando para ello un plazo de uno (1) a cinco (5) días calendario. Si vencido dicho plazo, el incumplimiento continúa, la Entidad puede resolver la Orden de Compra, Orden de Servicio u Contrato en forma total o parcial, comunicando la decisión al contratista mediante carta simple.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La Entidad y/o el contratista puede resolver el contrato, la O/C u O/S en los siguientes casos:

- Cuando se haya llegado a acumular la sumatoria del monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- 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.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que dicha parte sea independiente del resto de las obligaciones contractuales y previa opinión del área usuaria, a fin de que la DEC formalice la resolución total o parcial. Debe precisarse con claridad que parte de la prestación queda resuelta, de no hacerse tal precisión se entiende que la resolución es total.

El OEDI puede resolver la orden de compra, orden de servicio y/o el contrato, sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, previa opinión favorable del área usuaria, cuando se deba a la acumulación de la sumatoria del monto máximo de penalidad por mora y otras penalidades, o cuando la situación de cumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos basta comunicar al contratista mediante carta simple de la DEC, vía correo electrónico, la decisión de resolver.

Mientras no resulte obligatorio la utilización de la Pladicop, las resoluciones antes señaladas, se gestionarán mediante los mecanismos señalados en los párrafos precedentes.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

#### 6.8. Solución de controversias

En los contratos menores, todas las controversias que pudieran derivarse entre las partes respecto a la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia contractual serán resueltas mediante un procedimiento de conciliación, conforme a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069.

#### 6.9. Normas de Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de este contrato, **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.

Asimismo, **El Contratista** 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 Contratista** 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<sup>2</sup> 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 Contratista** 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**.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

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<sup>3</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>4</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>5</sup>.

#### 6.10. Seguridad de la información

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la entidad.

<sup>2</sup> Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>3</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>4</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la entidad con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, el **Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI**, autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el Contratista para la ejecución de la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente. Una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por el **OEDI** deberá ser devuelta por el contratista.

**6.11. Confidencialidad y propiedad intelectual**


La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de este bien, tales como: escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión. El contratista 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.

En caso de que el contratista incumpla el acuerdo de confidencialidad, la Entidad, a su sola discreción podrá adoptar las acciones legales que correspondan.

**6.12. Acuerdos de confidencialidad**

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera durante el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OEDI está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

FUNCIONARIO SOLICITANTE	
<b>Nombres y Apellidos:</b>	FÉLIX ANTONIO HUAMÁN MEJÍA
<b>Cargo:</b>	DIRECTOR DIRECCIÓN DE EXPEDIENTTES TÉCNICOS
 <p>Firmado digitalmente por HUAMAN MEJIA Felix Antonio FAU 20612528587 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 09.07.2025 11:13:49 -05:00</p> <p><b>Firma Electrónica</b></p>	