



PERÚ

Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

Despacho Ministerial

Plan Copesco Nacional

ANEXO N° 02

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA		
ÁREA SOLICITANTE (obligatorio):	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PLAN COPESCO NACIONAL	
VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO (Obligatorio)	AOI00120100008 – FORMULAR Y PROPONER LAS METAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE PLAN COPESCO NACIONAL, EN EL MARCO DE SUS COMPETENCIAS Y EN CONCORDANCIA CON LAS POLÍTICAS SECTORIALES Y LINEAMIENTOS DICTADOS POR EL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	
META PRESUPUESTARIA (obligatorio)	63 – GESTION DEL PROGRAMA	
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (obligatorio)	SERVICIO DE REVISION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y/O LEGALES
2	ANTECEDENTES	La presente contratación busca contar con un profesional altamente capacitado que permita hacer la evaluación de los procesos de gestión de proyectos de inversión y las obras en ejecución, permitiendo así garantizar la ejecución de las metas y planes operativos institucionales, en cumplimiento a los objetivo misionales de la Entidad., así mismo se encargara de revisar, evaluar y proponer soluciones a las consultas de obras referente al expediente técnico, proceso constructivo u otros de acuerdo a lo establecido en el marco normativo legal existente, brindara asesoramiento en su especialidad para las obras en ejecución y proyectos de inversión, coordinara con los especialistas a cargo respecto al seguimiento de ejecución de las obras y de los proyectos de inversión, que sean requeridos para su desarrollo, realizara el seguimiento y evaluación de la documentación de las obras en ejecución y de los proyectos de inversión. Se realizará seguimiento y monitoreo, así como la evaluación del estado situacional y grado de avance a las siguientes obras con CUI's: 2116978, 2133719, 2150106, 2167295, 2304659, 2325549, 2411305, 2490023, 2573436, 2590735, 2598112, 2637109 y 2637136.
3	FINALIDAD PÚBLICA (obligatorio)	Plan COPESCO Nacional al ser un órgano desconcentrado del ministerio de Comercio Exterior y Turismo, el cual tiene por objeto formular, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar proyectos de inversión de interés turístico a nivel nacional, requiere contar con un profesional altamente capacitado especializado revisión de documentos normativos y/o legales, permitiendo así garantizar la ejecución de las metas y planes operativos institucionales, en cumplimiento a los objetivo misionales de la Entidad.
4	OBJETIVO(S) DE LA CONTRATACION	Contar con un servicio de un profesional especializado en revisión de documentos normativos y/o legales a cargo de Plan COPESCO Nacional, el cual brindará su servicio a la Dirección Ejecutiva acorde a las actividades descritas en el numeral 4 de los presentes términos de referencia y para el logro de la finalidad pública.
5	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DELSERVICIO (obligatorio)	<p>El presente servicio es para realizar las siguientes actividades:</p> <p>5.1 ACTIVIDADES</p> <p>a) Proyectos de resoluciones directorales, informes técnicos y actos administrativos vinculados a la gestión institucional.</p> <p>b) Dispositivos legales internos (directivas, manuales, lineamientos, reglamentos) de competencia de la Dirección Ejecutiva.</p> <p>c) Documentos vinculados a procesos de inversión pública, seguimiento y ejecución de proyectos.</p> <p>d) Contratos, convenios u otros instrumentos jurídicos de administración.</p> <p>e) Revisión de Informes de sustento para emisión de actos administrativos de relevancia.</p> <p>f) Otros documentos que la Dirección Ejecutiva encargue. Otras actividades dentro de su campo de competencia que indique la Dirección Ejecutiva de Plan COPESCO Nacional.</p> <p>Las actividades son consideradas como generales, no siendo excluyentes ni limitativas, debiendo el proveedor contratado efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio contratado; si fuera el caso.</p> <p>Durante el desarrollo del servicio se deberá informar oportunamente a La Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración en el servicio y sus resultados. La omisión de dicha comunicación constituye falta del proveedor contratado, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.</p>



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

		<p>5.2 PROCEDIMIENTO/METODOLOGÍA No Aplica</p> <p>5.3 PLAN DE TRABAJO No Aplica</p> <p>5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR No aplica.</p> <p>5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD El proveedor deberá contar con el equipo informático adecuado para el desarrollo de sus actividades indicadas en el numeral 5.1.</p> <p>5.6 REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS TÉCNICAS De acuerdo al numeral 5. Obligaciones del Contratista.</p> <p>5.7 SEGUROS No aplica</p> <p>5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS No aplica</p>
6	OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA/CONSULTOR (obligatorio)	<p>El contratista es el único responsable ante Plan COPESCO Nacional de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general:</p> <ul style="list-style-type: none">El contratista debe ejecutar el servicio, conforme a los términos de referencia, condiciones y plazos establecidos <p>Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al proveedor contratado, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio.Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con el plazo total programado para el servicio comprendido.Aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del servicio.
7	REQUISITOS DEL PROVEEDOR/CONSULTOR Y DE SUPERPERSONAL (Obligatorio)	<p>a. Profesional Abogado Titulado y Colegiado. b. Experiencia laboral general mínima de diez (10) años en el Sector Público y/o Privado. c. Egresado de Maestría en Regulación de Servicios Públicos y Gestión de Infraestructura. d. Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).</p> <p>La experiencia 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 requerida.</p>
8	LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO (obligatorio)	<p>Lugar de prestación del servicio: - Av. José Gálvez Barrenechea N°290 - San isidro (Local Principal). - Distrito: San Isidro - Provincia: Lima - Región: Lima</p> <p>Modalidad de ejecución de la prestación del servicio - Presencial</p>
9	PLAZO DE EJECUCIÓN (obligatorio)	<p>La vigencia y duración para la realización del presente servicio será por un periodo de hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.</p> <p>En el caso de existir observaciones en la presentación del entregable se otorgará un plazo único de cinco (05) días calendario para su subsanación, contados a partir del día siguiente de la notificación de observaciones.</p> <p>En el plazo de ejecución del servicio no se consideran, los plazos previstos para las revisiones respectivas por Plan COPESCO Nacional, ni los plazos considerados para la subsanación de observaciones, contabilizándose solo los plazos que tiene el consultor para realizar el servicio contratado.</p> <p>La presentación del entregable se realizará por la Mesa de Partes Digital de la entidad, a través de la plataforma web: "Facilita" (https://facilita.gob.pe/t/2447), de Plan COPESCO Nacional, sito en la Av. José Gálvez Barrenechea N°290 – San Isidro.</p>



PERÚ

Ministerio
de Comercio Exterior
y Turismo

Despacho
Ministerial

Plan Copesco Nacional

10	ENTREGABLES (obligatorio)	<p>La ejecución del servicio se llevará a cabo a través de tres (03) entregables distribuidos de la siguiente forma</p> <ul style="list-style-type: none">• Primer Entregable: Informe detallado según las actividades mencionado en el numeral 5.1, hasta los 30 días de iniciado el servicio.• Segundo Entregable: Informe detallado según las actividades mencionado en el numeral 5.1, hasta los 60 días de iniciado el servicio.• Tercer Entregable: Informe detallado según las actividades mencionado en el numeral 5.1, hasta los 90 días de iniciado el servicio <p>El informe (único entregable) será presentado a través de la Mesa de Partes de la entidad y/o Mesa de Partes Virtual.</p> <p>Cuando el último día del plazo o fecha de presentación del entregable es inhábil o por cualquier otra circunstancia la atención al público se vea interrumpida y ese día no funcione la mesa de partes de la Entidad durante el horario normal, la presentación del entregable se prorroga hasta el primer día hábil siguiente.</p> <p>Mesa de partes presencial: El horario de recepción de documentos por mesa de partes presencial es en días hábiles desde las 8:30 a 17:00 horas, en la Av. José Gálvez Barrenechea 290 Urb. CORPAC - San Isidro, Lima.</p> <p>Mesa de partes virtual: La plataforma de mesa de partes virtual estará habilitada las 24 horas del día, los 07 días de la semana, para tal efecto se debe tener en consideración lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Para aquellos documentos presentados desde las 8:30 a 17:00 horas de un día hábil, el cargo de recepción se generará el mismo día.2) Para aquellos documentos presentados a partir de 17:01 a las 23:59 horas de un día hábil, el cargo de recepción se generará el día hábil siguiente.3) Para aquellos documentos presentados los sábados, domingos o feriados, el cargo de recepción se generará el día hábil siguiente.
11	CONFORMIDAD DEL SERVICIO (obligatorio)	<p>La conformidad será realizada por Dirección Ejecutiva, quien será responsable de emitir la conformidad de servicio, en un plazo máximo de siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.</p> <p>Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a la conformidad establecidas en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</p>
12	FORMA DE PAGO (obligatorio)	<p>El pago del servicio se realizará en tres (03) armadas en partes iguales del monto contratado, previa conformidad por parte de Dirección Ejecutiva</p> <p>El pago se realizará previa presentación del comprobante de pago correspondiente, los comprobantes pago (boleta, facturas y recibo por honorario) deberán ser emitidos consignando como forma de pago "al crédito" y precisando como fecha vencimiento de pago, treinta (30) día calendario posteriores a la emisión (según Resolución Directoral N° 001-2011-EF-77.15), posteriormente se efectuará el depósito en el CCI (Código de Cuenta Interbancaria) del proveedor.</p>
13	PENALIDADES (obligatorio)	<p>PENALIDAD POR MORA:</p> <p>En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, la entidad contratante le aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del entregable correspondiente, que puede descontarse del pago del entregable o del pago final. En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del entregable correspondiente}}{0.5 \times \text{Plazo del entregable}}$ <p>Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor. No son aplicables otros tipos de penalidades.</p> <p><i>Conforme lo dispuesto en el artículo 248 del reglamento de la Ley N°32069.</i></p>
15	OTROS	<p>COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD</p> <p>-El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como</p>



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.

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

Conforme lo dispuesto en el artículo 252 del reglamento de la Ley N° 32069.

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.

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 contratación³⁴ 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 contrato³⁵. 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

MARCO LEGAL

La presente contratación se rige por las disposiciones contempladas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CONFLICTO DE INTERESES (LEY N° 31564)

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.

GARANTIA (DE CORRESPONDER)

El cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la Ley N° 32069 y su Reglamento, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

Para el caso de los contratos de bienes y servicios la garantía de fiel cumplimiento se mantiene vigente hasta la conformidad de la prestación a cargo del contratista.

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en el artículo 61 de La Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos 138 y 139 del Reglamento.

GESTION DE RIESGOS (DE CORRESPONDER)

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el



		<p>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.</p> <p>RESOLUCIÓN DEL CONTRATO MENOR Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor. c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato. d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual. e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción. f) Acumulación del monto máximo de penalidad por mora. <p><i>Conforme lo dispuesto en el artículo 249 del reglamento de la Ley N°32069.</i></p> <p>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.</p> <p>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, la cual se regula conforme lo dispuesto en el artículo 360 del reglamento de la Ley N°32069.</p> <p>CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO "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". Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.</p> <p>PROPIEDAD INTELECTUAL La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.</p> <p>MODELO DE INTEGRIDAD PÚBLICA En Plan COPESCO Nacional promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (https://denuncias.servicios.gob.pe/).</p>
16	TIPO DE INVITACIÓN	<p>CERRADA: La invitación por lista cerrada se justifica en función de la complejidad técnica, confidencialidad, necesidad de especialización y experiencia comprobada que exige el servicio, siendo estas condiciones difíciles de encontrar y corroborar en una convocatoria abierta. Asimismo, esta modalidad garantiza eficiencia, calidad y continuidad en la formulación de normativa clave para el funcionamiento institucional.</p>

FIRMA Y SELLO
ÁREA USUARIA