

ANEXO N°01

TERMINO DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE SERVICIO DE ASESOR DE ALCALDIA

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Asesor de Alcaldía

II. AREA USUARIA

Alcaldía de la Municipalidad distrital de San Sebastián.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

La contratación del Asesor es para la prestación de servicio en Alcaldía de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

IV. ACTIVIDAD POI

No corresponde.

V. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Distrital de San Sebastián tiene la finalidad de contratar los servicios de un Asesor Legal para Alcaldía y la Alta Dirección de la Gestión Municipal.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORIA

1. Asesorar a la Alcaldesa y a la Alta Dirección de la Gestión municipal.
2. Realizar acción de coordinación en materia de desarrollo local con Autoridades Distritales, provinciales, regional e Instituciones Públicas o Privadas por encargo de la Alcaldesa.
3. Elaborar y proponer políticas de desarrollo local, prestación de servicios y ejecución de obras.
4. Realizar funciones específicas temporales por encargo expreso de la Alcaldesa.
5. Brindar opinión técnica debidamente sustentada sobre diversos aspectos realizados con las actividades de la Municipalidad.
6. Asesor en los asuntos de lineamientos de política Institucional que someta su consideración la Alcaldesa.
7. Participar en comisiones de reuniones de coordinación para la solución de problemas y elaboración de políticas.
8. Elaborar informes evaluativos sobre asuntos que sean puestos a su consideración.
9. Realizar estudio de los proyectos y normas sobre gestión municipal que se le encomiende.
10. Supervisar el trabajo de asesoramiento realizado por terceros, solicitado por la Alcaldesa.
11. Conducir y efectuar con análisis crítico, las actividades propias dentro del ámbito de su competencia.
12. Efectuar labores de capacitación y adiestramiento en materia de Gestión Municipal.
13. Cumplir las disposiciones relativas a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública orientadas a cumplir sus funciones con integridad y valores éticos que contribuyan al desempeño eficaz, eficiente y diligente de las tareas asignadas.
14. Las demás que le asigne la Alcaldesa y que sean de su competencia.

15. Otras funciones que le sean encargadas.

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMA METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde.

VIII. SEGUROS

No corresponde.

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde.

X. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO (EN CASO DE SERVICIOS) O PERFIL DEL CONSULTOR (EN CASO DE CONSULTORIA)

1. Título profesional de Abogado colegiado.
2. Experiencia en Gestión Pública mínimo 4 años.
3. Capacitación especializada en gobiernos Locales .

XI. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORIA

Sede central de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, ubicado en la Plaza de Armas del Distrito de San Sebastián N°165.

XII. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORIA

El servicio prestado será por hasta 30 días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la Orden de Servicio, de presentar observaciones se le otorgará 05 días hábiles para el levantamiento de las mismas.

XIII. ENTREGABLES

Informe de las actividades desarrolladas.

XIV. LUGAR DE ENTREGA

El proveedor deber presentar su carta de cumplimiento dentro del plazo ofertado y por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Sebastián.

XV. SISTEMA DE CONTRACION

Locación de servicios.

XVI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad será otorgada por el responsable del área.

XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará de pago único, previo informe de conformidad por parte del área usuaria y al CCI como proveedor del estado.

XVIII. PENALIDADES

Penalidad de mora en la ejecución de la prestación de servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retaso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

XIX. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

XX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de a conformidad otorgada por la Entidad.

XXI. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por el proyecto especial de Inversión Publica Escuelas Bicentenario, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor esta referida no solo a los documentos e informaciones señalados como “confidenciales” si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XXII. CLAUSURA DE ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirecta, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a los impedimentos señalados en el Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Así mismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento.

Además, EL CONTRATISTA se compromete 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.

XXIII. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dativa en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al

contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de Ley de Contrataciones del estado, Ley N° 30225, sus modificaciones.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, 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 órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones.

De la misma forma, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por la MDSS.

El proveedor es consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se somete a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que el programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

XXIV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID – 19

Deberá dar cumplimiento a la directiva Institucional que regula los protocolos COVID – 9

XXV. RESOLUCION DE CONTRATO

La MDSS puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación de monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o la reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XXVI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

FIRMA Y SELLO DEL PRESPONSABLE

FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR
/INSPECTOR O JEFE INMEDIATO

V°B° GERENTE DE LINEA