



ANEXO N°01 TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) ABOGADO PARA GERENCIA MUNICIPAL PARA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de Profesional Abogado, para implementación del Sistema de Control Interno para Gerencia Municipal.

II. AREA USUARIA

Gerencia Municipal

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio Profesional, para cumplir labores de implementación del Sistema de Control Interno, mediante locación de servicios subordinados para la Oficina de Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

IV. ACTIVIDAD POI

Funcionamiento del Área Orgánica.

V. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de San Sebastián tiene la finalidad de contratar mediante locación de servicios, a un profesional abogado para el área de Sistema de Control de la Oficina de Gerencia Municipal.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

- Asesorar al Gerente Municipal en materia legal y sistema de control interno.
- Cumplimiento de los objetivos del sistema de control y resultados exigidos por los organismos de control externo.
- Implementar las recomendaciones del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de San Sebastián "OCI -MDSS", Contraloría General de la Republica y los organismos de control externo.
- Asesorar a los órganos y unidades orgánicas de la municipalidad en la aplicación y cumplimiento de las leyes, normas y demás disposiciones vigentes del sistema de control interno y de competencia municipal.
- Emitir opinión legal especializada en temas de control interno, sobre la aplicación de normatividad legal vigente en los procesos administrativos de gestión municipal.
- Redactar documentos de Gerencia Municipal tales como memorándums, cartas, oficios, etc.
- Realizar funciones específicas y temporales por encargo expreso del Gerente Municipal.
- Elaborar informes evaluativos sobre asuntos que sean puestos a su consideración.
- Las demás que le asigne el Gerente Municipal y que sean de su competencia.



- Visar las resoluciones de Gerencia Municipal.

VII. BASE LEGAL

- Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°27785 – Ley del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la Republica.
- Ley N°31638 – Ley de Presupuesto del sector público para el año 2023.
- D. L. N°295 – Código Civil y Modificatorias.
- D. L. N°635 – Código Penal y Modificatorias.
- D. L. N°1440, Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- D. L. N°1441, Sistema Nacional de Tesorería.

VIII. SEGUROS

No corresponde

IX. GARANTIAS.

No corresponde

X. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde

XI. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO (EN CASO DE SERVICIOS) O PERFIL DEL CONSULTOR (EN CASO DE CONSULTORÍA)

- Título profesional de Abogado habilitado y colegiado.
- Experiencia en gestión pública 03 años.
- Capacitación especializada en gestión pública.
- Contar con RUC habido y habilitado, y con DNI Vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado y estar habilitado en el rubro o actividad económica

XII. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

Sede Central de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio Prestado tendrá una duración de **(70)** días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, de presentar observaciones se le otorgará 05 días hábiles para el levantamiento de las mismas.

XIV. ENTREGABLES

Presentación de informes de actividades realizadas durante la prestación del servicio:

- 1er. entregable a los 25 días calendarios, deberá entregar su respectivo informe.
- 2do. entregable a los 50 días calendarios, deberá entregar su respectivo informe.
- 3er. entregable a los 70 días calendarios, deberá entregar su respectivo informe.



XV. LUGAR DE ENTREGA

El proveedor deberá presentar su carta de cumplimiento dentro del plazo ofertado y por mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.

XVI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde

XVII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por el responsable de la Gerencia Municipal de la MDSS.

XVIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará de forma **"PARCIAL, EN 03 PARTES"**, previo informe de conformidad por parte de Gerencia Municipal y al CCI del proveedor de acuerdo al siguiente detalle:

- 1er pago será a los 25, días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la O/S por el 35 % el monto ofertado.
- 2do pago a los 50 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la O/S por el 35% monto ofertado.
- 3er pago a los 70 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la O/S por el 30% monto ofertado.

Los pagos se efectuarán en soles y el pago las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de la prestación del servicio o consultoría, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas mediante la Orden de Servicio.

XIX. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del 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 atraso, 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 aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto vigente}$

$F \times \text{Plazo vigente en días}$

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: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

XX. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.



XXI. 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 la conformidad otorgada por la Entidad.

XXII. 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 por la Sub Gerencia de Tesorería o sea proporcionada y a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está 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.

XXIII. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, 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 a la Orden de Servicio.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participacionistas, 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.

XXIV. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva 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 tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por la MDSS.

El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se somete a la resolución del servicio 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.

XXV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID- 19

Deberá dar cumplimiento a la directiva Institucional que regula los protocolos COVID - 19.

XXVI. RESOLUCIÓN 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 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.
- c) Por la paralización o 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 de 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.

XXVII. SOLUCIÓN 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.