

ANEXO N° 01.

SERVICIO DE UN ABOGADO ESPECIALISTA EN LA EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE EXPEDIENTES JUDICIALES.

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de un "ABOGADO ESPECIALISTA EN LA EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE EXPEDIENTES JUDICIALES", para la Oficina de Procuraduría Pública de la Municipal Distrital de San Sebastián.

II. AREA USUARIA:

Oficina de la Procuraduría Pública Municipal de la Municipal Distrital de San Sebastián.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios legales de un(a) 01 - "ABOGADO ESPECIALISTA EN LA EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE EXPEDIENTES JUDICIALES", como personal de apoyo para realizar trabajos de revisión y análisis de los expedientes judiciales de las diferentes materias que cuenta la oficina de la Procuraduría Pública Municipal.

IV. ACTIVIDAD POI:

Defensa jurídica del Estado.

V. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación de este servicio tiene por finalidad contratar los servicios de un (01) "ABOGADO ESPECIALISTA EN LA EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE EXPEDIENTES JUDICIALES", que se encargue de realizar trabajos de revisión y análisis de los expedientes judiciales de las diferentes materias que se encuentran en la oficina de la Procuraduría Pública Municipal.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA:

- a) Efectuar la revisión y análisis de los expedientes judiciales de las diferentes materias que se encuentran en la oficina de la Procuraduría Pública Municipal.
- b) Asistir a las audiencias presenciales y virtuales que serán programadas por el Poder Judicial y el Ministerio Público, correspondiente a los expedientes judiciales de las diferentes materias de la oficina de la Procuraduría Pública Municipal.
- c) Elaborar escritos de apersonamiento y delegación de facultades correspondiente a los expedientes judiciales de las diferentes materias de la oficina de la Procuraduría Pública Municipal.
- d) Elaborar proyectos de denuncia penal, demandas, interponer recursos de queja de derecho, elaborar recursos de apelación, casación y otros recursos previstos por el Código Procesal Penal, civil, y otros concerniente a los expedientes judiciales de las diferentes materias de la oficina de la Procuraduría Pública Municipal.
- e) Efectuar, informes, oficios, cartas, memorándum, solicitudes y otros escritos relacionadas a la oficina de la Procuraduría Pública Municipal.

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS 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.

- Título profesional de Abogado y debidamente colegiado.
- Experiencia mínima de tres años de haber laborado en oficinas afines al despacho de la Procuradurías Públicas (oficina de asesoría jurídica, asesor de gerencia, abogado del área de logística etc).
- Egresado de la maestría en cualquier rama del derecho.
- Haber cursado diplomados en la especialización de derecho de cualquier materia.
- Contar con certificados y talleres relacionados al rubro.

XI. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA:

El servicio será prestado en el área de Procuraduría Pública Municipal, así como la asistencia a diligencias fuera del centro de labores, tanto en sede administrativa, Ministerio Público, Poder Judicial y otros.

XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA:

El servicio prestado tendrá una duración de veinte (**20**) días calendarios como máximo 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:

Presentación de un Informe y/o carta de las actividades realizadas durante la prestación de servicio.

XIV. 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.

XV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

No corresponde

XVI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

La conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria – Oficina de Procuraduría Municipal de San Sebastián.

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.

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 en el contrato o contrato perfeccionado mediante la orden de compra.

XVIII. 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:

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

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: $F = 0.25$

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.

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 la 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.

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.

XXII. 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 al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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, 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.

XXIII. 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 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 - 19.

XXV. 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 sobreveniente 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. 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.

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR
/INSPECTOR o JEFE INMEDIATO

V°B° GERENTE DE LINEA