



ANEXO N° 01

**TERMINO DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS LEGALES PROFESIONALES
ABOGADO -PARA ABSOLUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS CIVILES, EN APOYO A LA
OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN.**

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación Servicios Profesionales de un (01) ABOGADO - PARA ABSOLUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS CIVILES.

II. AREA USUARIA

Oficina de Procuraduría Pública Municipal

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar servicios legales de un (01) Profesional Abogado especialista en área de Derecho Civil, Conciliación, para seguimiento y revisión de Quince (15) Expedientes entre procesos de Materia Civil, Contencioso Administrativo, Procesos Extrajudiciales de Conciliación y Arbitrajes.

IV. ACTIVIDAD POI

Defensa jurídica del Estado.

V. FINALIDAD PÚBLICA

En el Marco de la Defensa de los Derechos e Intereses del Estado, en defensa de la Municipalidad de San Sebastián, se busca la tutela y defensa en los Procesos de orden Civil, y otros de fuero administrativo y contencioso administrativo.

ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

- Brindar asistencia técnico legal a la Procuraduría Municipal en los distintos procesos administrativos y/o judiciales iniciados en el ámbito de Derecho Civil y Derecho Constitucional coordinación con las gerencias municipales respectivas, a efecto de salvaguardar los intereses institucionales del Municipio.
- Brindar asistencia técnico legal a la Procuraduría Municipal en el área Civil, Constitucional, Arbitrajes, conciliación, para Expedientes delegados.
- Proyectar alegatos de audiencias, informes u otra diligencia judicial programada en los procesos encomendados.

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 de Abogado, con Habilitación vigente por el Colegio de Abogados
- Certificación y/o estudios de especialización; Cursos y Capacitación de áreas de Derecho.
- Certificación en Ofimática, y/o Computación.
- Experiencia general mínima de cuatro (04) años, en el sector público y/o privado.
- Tener RUC activo y habido.
- Estar habilitado en el rubro o actividad económica.
- No tener impedimento para contratar con el estado.



XI. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORIA

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

XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORIA

El servicio Prestado tendrá una duración de Cuarenta (40) 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

El proveedor del servicio presentara dos (02) entregables por la ejecución del servicio, los cuales deberán ser presentados mediante un Informe y/o carta de las actividades realizadas durante la prestación de servicio por cada entregable.

Así mismo, los entregables deberán ser presentados según los plazos señalados en el siguiente cuadro:

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Primer Entregable	Hasta los 20 días calendarios, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.
Segundo Entregable	Hasta los 40 días calendarios, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio.

En caso de existir observaciones al entregable, la entidad notificara al proveedor, otorgándole un plazo máximo de 05 días hábiles para subsanar las observaciones.

XIV. LUGAR DE ENTREGA

El proveedor deberá presentar su carta de cumplimiento de cada entregable dentro del plazo establecido 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 de cada entregable 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 EN DOS FRACCIONES, previo informe de conformidad de cada uno de los entregables por parte del área usuaria y al CCI como proveedor del estado, pago que se realizará de la siguiente forma:

PRIMER PAGO : A los 20 días Calendarios, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio el 50% del monto ofertado.

SEGUNDO PAGO : A los 40 días Calendarios, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio el 50% del 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 consultoria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato o contrato perfeccionado mediante la orden de servicio.

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:

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 servicios 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 o sea proporcionada por La Oficina de Procuraduría Pública de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, 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.

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:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- 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.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- 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.
- 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.


MUNICIPALIDAD DE
SAN SEBASTIAN
Abog. Braulio Fernando Becerra Rojas
PROCURADOR PÚBLICO

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE


MUNICIPALIDAD DE
SAN SEBASTIAN
Abog. Braulio Fernando Becerra Rojas
PROCURADOR PÚBLICO

FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR
/INSPECTOR o JEFE INMEDIATO


MUNICIPALIDAD DE
SAN SEBASTIAN
Abog. Braulio Fernando Becerra Rojas
PROCURADOR PÚBLICO

V°B° GERENTE DE LINEA