

ANEXO N°01

TERMINO DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN ABOGADO PARA LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL – SALA DE REGIDORES

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de 01 abogado III.

II. ÁREA USUARIA

Secretaria General - Sala de Regidores de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del abogado para la prestación de servicio en el despacho de Sala de Regidores de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

IV. ACTIVIDAD POI

- Asistencia técnica legal al Concejo Municipal – Sala de Regidores, asistencia en mesa de Trabajo, asistencia en la elaboración del plan de trabajo de comisiones permanentes, redacción de actas, proyección de dictámenes, redacción de documentados varios.

V. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Distrital de San Sebastián tiene la finalidad de contratar los servicios de un profesional abogado para el despacho de alcaldía.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

- Asistencia técnica legal al Concejo Municipal – Sala de Regidores, asistencia en mesa de Trabajo, asistencia en la elaboración del plan de trabajo de comisiones permanentes, redacción de actas, proyección de dictámenes, redacción de documentados varios.

VII. BASE LEGAL

- Reglamento de la Ley n.º 30225, Ley de Contrataciones del estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 344-2018-EF.
- Ley Orgánica de Municipalidades Ley n.º 27972.
- Ley n.º 27444- Ley de procedimientos Administrativo General.

VIII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMA METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde.

IX. SEGUROS

No corresponde.

X. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No corresponde.

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

Abogado colegiado.



Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público y /o privado.

Tener RUC. Activo y habilitado.

Estar habilitado en el rubro.

No tener impedimento para contratar con el estado.

XII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

Sede central de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, ubicado en la Plaza de Armas del Distrito de San Sebastián N.º165.

De corresponder a la necesidad del despacho de alcaldía o se autorice al CONTRATISTA realizar viajes en calidad de comisión de servicios, se le asignará los viáticos y cubrirá los gastos de transporte (aéreo o terrestre) conforme a norma y directivas internas.

XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio prestado será por hasta 20 días 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.

XIV. ENTREGABLES

Presentación de un informe y/o carta de las actividades realizadas durante la presentación del servicio.

XV. 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.

XVI. SISTEMA DE CONTRACCIÓN

Locación de servicios.

XVII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por el Secretario general de la Municipalidad distrital de San Sebastián.

XVIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

Los pagos se efectuaran en soles y el pago de la contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a las 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.

XIX. 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: $F = 0.25$

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 a 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 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.

XXIII. CLAUSURA DE ANTICORRUPCIÓN

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, 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 dación 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.

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:

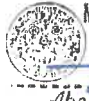
- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación de monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su 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.

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.




MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN SEBASTIAN
Abog. Brielgel Núñez Castro
SECRETARIO GENERAL
FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE


MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN SEBASTIAN
Abog. Brielgel Núñez Castro
SECRETARIO GENERAL
FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR
/INSPECTOR O JEFE INMEDIATO

VºBº GERENTE DE LÍNEA