



SERVICIO DE PROFESIONAL PARA REVISIÓN Y PROYECCIÓN DE OPINIONES E INFORMES LEGALES EN GESTIÓN PÚBLICA/DERECHO ADMINISTRATIVO Y CONTRATACIONES CON EL ESTADO PARA LA GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Profesional para revisión y proyección de Opiniones e Informes legales en Gestión Pública/Derecho Administrativo y Contrataciones con el Estado para la Gerencia de Asuntos Legales de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

II. AREA USUARIA

La Oficina o Área que requiere el servicio es Gerencia de Asuntos Legales de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un profesional para revisión y proyección de Opinión Legal e Informe Legal en temas concernientes a Gestión Pública, Derecho Administrativo y Contrataciones con el Estado.

IV. ACTIVIDAD POI

No corresponde

V. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca mejorar la calidad de los servicios prestados a la sociedad en general, así contar con sustento legal más especializado en cuanto a temas específicos, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El profesional deberá de brindar servicios legales especializados en la revisión y proyección de opiniones legales, informes legales.

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

Constitución Política del Perú
Ley Orgánica de Municipalidades
Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo
Ley y Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

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 CONSULTORÍA)

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
A. Experiencia	✓ Experiencia general mínimo de 05 años en el sector público o privado.

	✓ Experiencia Específica mínima de 04 años en entidades públicas.
B. Competencias formación académica, grado y/o nivel de estudio.	✓ Abogado Colegiado habilitado. ✓ Estudios concluidos de maestría en Gestión Pública ✓ Especialización en Derecho Administrativo, Gestión Pública y/o Contrataciones con el estado.
C. Certificación y/o estudios de especialización.	Indispensable: ✓ Especialidad en Derecho Administrativo y Gestión Pública.
D. Requisitos para la contratación.	✓ 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 CONSULTORÍA

Oficinas de la Gerencia de Asuntos Legales

XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

Dara inicio al día siguiente de notificada y recibida el contrato o el contrato perfeccionado mediante la Orden de Servicio. El servicio Prestado tendrá una duración de 90 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 otorgara 05 días hábiles para el levantamiento de las mismas.

XIII. ENTREGABLES

1er. Informe o Carta de actividades, se entregará a los 30 días calendarios por Mesa de Partes Central, detallando los alcances del servicio en el periodo.

2do Informe o Carta de actividades, se entregará a los 60 días calendarios por Mesa de Partes Central, detallando los alcances del servicio en el periodo.

3er Informe o Carta de actividades, se entregará a los 90 días calendarios por Mesa de Partes Central, detallando los alcances del servicio en el periodo.

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 Gerente de Asuntos Legales de la MDSS.

XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará de FORMA PARCIAL previo informe de conformidad por parte de la Gerencia de Asuntos Legales y al CCI como proveedor del estado y de acuerdo al siguiente detalle:

- 1er. Pago a la conformidad, previa entrega por Mesa de Partes Central, de la carta detallando los alcances del servicio en el periodo, a los 30 días calendarios, y al CCI como proveedor del estado.

- 2do. Pago a la conformidad, previa entrega por Mesa de Partes Central, de la carta detallando los alcances del servicio en el periodo, a los 60 días calendarios, y al CCI como proveedor del estado.
- 3er. Pago a la conformidad, previa entrega por Mesa de Partes Central, de la carta detallando los alcances del servicio en el periodo, a los 90 días calendarios 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 o sea proporcionada por la Gerencia de Asuntos Legales, 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:

- 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.

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