

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : Oficina de Asesoría Jurídica

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : Interpretación, Asesoramiento, difusión y opinión sobre asunto legales que afecten a la Entidad.

Denominación de la contratación : Contratación de un Profesional Como Asesor Legal en la Oficina De Asesoría Jurídica.

#	CLÁUSULAS
I	<p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>Contribuir en el Cumplimiento de los Objetivos Institucionales a través de una Adecuada Interpretación del Ordenamiento Jurídico.</p>
II	<p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>Servicio de un Abogado para La Oficina De Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial De Talara.</p>
III	<p>ALCANCE DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar y hacer seguimiento de 20 expedientes administrativos. • Emitir 20 opiniones legales. • Proyectar 10 proveídos, memorandos, oficio o cartas.
IV	<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá contar con RNP. • El proveedor deberá contar con ruc activo y habido. • El proveedor no deberá encontrarse impedido ni inhabilitado de contratar con el estado. • Abogado colegiado Habilitado. • Experiencia Profesional mínima de quince años. • Experiencia en la tramitación de expedientes administrativos y de Contratación Pública. • Diplomado en Gestión Municipal y Gerencia Social. <p>Maestría en Ing. Ambiental y Seguridad Industrial.</p>
V	<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p>LUGAR: Las actividades de servicio serán llevadas a cabo en la Oficina de Asesoría Jurídica.</p> <p>PLAZO: El plazo de la Ejecución de servicio será de treinta y siete (37) días.</p>



<p>VI</p>	<p>ENTREGABLES</p> <p>Se realizará según detalle siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="335 324 1316 1332"> <thead> <tr> <th data-bbox="335 324 662 425">Nro</th> <th data-bbox="662 324 989 425">Entregable</th> <th data-bbox="989 324 1316 425">Contenido del Entregable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="335 425 662 884">1</td> <td data-bbox="662 425 989 884"> <p>Segundo entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de treinta y siete (37) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio.</p> </td> <td data-bbox="989 425 1316 884"> <p>Segundo entregable El servicio de Asesoría a realizar consiste en la emisión de informes, revisión y seguimiento de expedientes administrativos y de contrataciones públicas, formulando opiniones legales para toma de decisiones oportunas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar y hacer seguimiento de 20 expedientes administrativos. • Emitir 20 opiniones legales. • Proyectar 10 proveídos, memorandos, oficio o cartas. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="335 884 662 1332">2</td> <td data-bbox="662 884 989 1332"> <p>Primer entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de siete (07) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio.</p> </td> <td data-bbox="989 884 1316 1332"> <p>Primer entregable El servicio de Asesoría a realizar consiste en la emisión de informes, revisión y seguimiento de expedientes administrativos y de contrataciones públicas, formulando opiniones legales para toma de decisiones oportunas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar y hacer seguimiento de 20 expedientes administrativos. • Emitir 20 opiniones legales. • Proyectar 10 proveídos, memorandos, oficio o cartas. </td> </tr> </tbody> </table>	Nro	Entregable	Contenido del Entregable	1	<p>Segundo entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de treinta y siete (37) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio.</p>	<p>Segundo entregable El servicio de Asesoría a realizar consiste en la emisión de informes, revisión y seguimiento de expedientes administrativos y de contrataciones públicas, formulando opiniones legales para toma de decisiones oportunas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar y hacer seguimiento de 20 expedientes administrativos. • Emitir 20 opiniones legales. • Proyectar 10 proveídos, memorandos, oficio o cartas. 	2	<p>Primer entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de siete (07) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio.</p>	<p>Primer entregable El servicio de Asesoría a realizar consiste en la emisión de informes, revisión y seguimiento de expedientes administrativos y de contrataciones públicas, formulando opiniones legales para toma de decisiones oportunas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar y hacer seguimiento de 20 expedientes administrativos. • Emitir 20 opiniones legales. • Proyectar 10 proveídos, memorandos, oficio o cartas.
Nro	Entregable	Contenido del Entregable								
1	<p>Segundo entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de treinta y siete (37) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio.</p>	<p>Segundo entregable El servicio de Asesoría a realizar consiste en la emisión de informes, revisión y seguimiento de expedientes administrativos y de contrataciones públicas, formulando opiniones legales para toma de decisiones oportunas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar y hacer seguimiento de 20 expedientes administrativos. • Emitir 20 opiniones legales. • Proyectar 10 proveídos, memorandos, oficio o cartas. 								
2	<p>Primer entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de siete (07) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio.</p>	<p>Primer entregable El servicio de Asesoría a realizar consiste en la emisión de informes, revisión y seguimiento de expedientes administrativos y de contrataciones públicas, formulando opiniones legales para toma de decisiones oportunas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar y hacer seguimiento de 20 expedientes administrativos. • Emitir 20 opiniones legales. • Proyectar 10 proveídos, memorandos, oficio o cartas. 								
<p>VII</p>	<p>CONFORMIDAD</p> <p>La conformidad es otorgada por la OFICINA DE ASESORIA JURIDICA, en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p> <p>De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.</p>									



VIII	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>La ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles</p> <p>La ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en dos entregables, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada. • Orden de servicio. • Informe que se detalle y evidencie el servicio prestado. • Recibo Por Honorarios o Factura. • En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales
IX	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>El contratista está obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, por lo que queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad Provincial de Talara, en materia de seguridad de la información.</p>
X	<p>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</p> <p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.</p>
XI	<p>PENALIDADES POR MORA</p> <p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$</p> <p>F x plazo en días</p> <p>Donde F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>




XII	<p>RESOLUCION CONTRACTUAL</p> <p>Se resolverá la Orden de Servicio en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por 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. 2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. 3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista. 4. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. 5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. 6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante las etapas de actuaciones preparatorias y ejecución contractual. <p>La Municipalidad Provincial de Talara puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida, en caso fortuito o fuerza mayor, cuando se detecte de manera sustentada que el contratista ha presentado información falsa a la entidad o cuando se haya detectado que el contratista se encuentre impedido de contratar con el estado. En estos casos, la comunicación al contratista mediante carta será suficiente para la resolución del contrato, previa opinión legal e informe emitido por el área usuaria.</p>
XIII	<p>SANCIONES</p> <p>El contratista se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87° de la Ley N°32069 ¿Ley General de Contrataciones Públicas¿.</p>
XIV	<p>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</p> <p>A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la Municipalidad provincial de Talara.</p> <p>Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.</p> <p>En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.</p> <p>Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Municipalidad provincial de Talara.</p> <p>Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la Municipalidad provincial de Talara el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.</p>
XV	<p>APLICACIÓN SUPLETORIA</p> <p>La Entidad aplica de manera supletoria [Definir la norma de aplicación, por ejemplo, el Código Civil], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.</p>



Usuario Emisor : 03892508

Fecha de impresión : 03/12/2025 10:16:49

XVI	<p>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> <p>Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo o conciliación.</p>
XVII	<p>GESTION DE RIESGO</p> <p>Existe riesgo alto de que el contratista incumpla con realizar el servicio de acuerdo a los alcances y descripción establecidos en los presentes términos de referencia; para lo cual como medida de prevención el área usuaria realizará la revisión y verificación del servicio que se le brinda previo a la emisión de la conformidad; es importante precisar que dicha verificación no enerva bajo ninguna circunstancia la responsabilidad del contratista en el caso de vicios ocultos que pudieran producirse durante la ejecución del servicio.</p> <p>Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.</p>
XVIII	<p>CUANTIA ESTIMADA</p> <p>4, 316.66 soles</p>


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARÁ
 Abg. César A. Chiroque Ruiz
 JEFE DE OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaria

