



Municipalidad Distrital De Laredo

Creado por Ley 13792 del 28-12-1961

“Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria”

Ley 25253 del 19-06-1990

06

Formato N° 03

“TÉRMINOS DE REFERENCIA – REQUERIMIENTO DE LOCADORES DE SERVICIOS”

Unidad Orgánica	OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Actividad del POI:	C0048 – 5000007 DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO
Denominación de la Contratación menor	SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA LEGAL EN GESTIÓN PÚBLICA

1. Finalidad Pública

La presente contratación permitirá optimizar, fortalecer y complementar el cumplimiento de las funciones en la Oficina de Procuraduría Pública Municipal, teniendo como finalidad coadyuvar con la defensa jurídica de la entidad en el Despacho de la Procuraduría Pública Municipal de la Municipalidad Distrital de Laredo.

2. Descripción general del requerimiento.

Brindar soporte técnico-legal a la oficina de procuraduría pública municipal de la Municipalidad Distrital de Laredo, contribuyendo al adecuado cumplimiento de sus funciones en la defensa de los intereses jurídicos de la entidad en el marco de la normatividad vigente.

Brindar asesoramiento legal especializado en temas relacionados con la gestión pública y el marco normativo aplicable a las funciones de la Procuraduría Pública Municipal.

Elaborar y revisar documentos legales, como informes, escritos, demandas, contestaciones, recursos y otros instrumentos jurídicos necesarios para la defensa de los intereses de la Municipalidad Distrital de Laredo.

Realizar el seguimiento y monitoreo de procesos judiciales y administrativos en los que la Municipalidad sea parte, velando por el cumplimiento de los plazos procesales y la adecuada estrategia legal.

Apoyar en la formulación de estrategias legales y acciones preventivas para reducir contingencias legales y mejorar la capacidad de defensa jurídica institucional.

3. Alcances del Servicio

- ❖ ACTIVIDADES QUE COMPRENDE EL SERVICIO:
- ❖ Asesorar legalmente a la oficina de Procuraduría Pública Municipal en asuntos vinculados a la gestión pública, procedimientos administrativos, contratación pública, procedimientos civiles, y otros temas de naturaleza jurídica
- ❖ Redactar documentos jurídicos, incluyendo demandas, contestaciones, escritos, apelaciones, informes legales, opiniones jurídicas, y cualquier otro documento necesario para el ejercicio de la defensa legal de la municipalidad.
- ❖ Participar activamente en la estrategia de defensa jurídica de la entidad en procesos judiciales



Municipalidad Distrital De Laredo

Creado por Ley 13792 del 28-12-1961

"Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria"

Ley 25253 del 19-06-1990

05

y procedimientos administrativos, en coordinación con el Procurador Público Municipal.

- ❖ Asistir a audiencias, diligencias u otras actuaciones legales en representación o apoyo a la Procuraduría Pública Municipal, según sea requerido.
- ❖ Apoyar en la elaboración de estrategias de prevención de conflictos legales y en la mejora de los procedimientos internos vinculados al cumplimiento normativo.
- ❖ Realizar otras actividades legales que disponga el procurador público municipal, en el marco de sus competencias y en función de las necesidades del despacho.
- ❖ LA ENTIDAD:
- ❖ Brindará la colaboración y el equipamiento necesario para la correcta ejecución del servicio por parte del proveedor de servicios.

4. Requisitos mínimos del servicio

DEL POSTOR:

- El postor deberá contar RUC activo y habido.
- El postor deberá contar RNP.
- El postor deberá contar con Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el Estado, acreditarlo con declaración jurada.
- No poseer antecedentes penales ni policiales, acreditarlo con declaración jurada.

A. PERFIL

- Título profesional de abogado con colegiatura y habilitación vigente.
- Acreditación: Copia simple del título profesional.

B. REQUISITOS/CAPACITACIONES cumpla con actividades

- Cursos y/o seminarios y/o diplomados en materia procesal civil y procedimientos judiciales.
- Conocimientos en mecanismos de resolución de controversias y normativa sobre contrataciones públicas.
- Formación complementaria en derecho público, arbitraje y defensa jurídica del Estado.
- Participación en conferencias, talleres y/o cursos de especialización en temas jurídicos.

C. EXPERIENCIA

- Experiencia laboral: Haberse desempeñado como abogado en entidades públicas o privadas públicas y/o privadas, en un periodo de 05 años desde la obtención de la colegiatura.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (I) copia simple de constancias o (II) certificados o (III) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal.

5. Valor estimado

Monto estimado: \$.

6. Seguros (De Corresponder)

No corresponde

7. Lugar



Municipalidad Distrital De Laredo

Creado por Ley 13792 del 28-12-1961

"Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria"

Ley 25253 del 19-06-1990

119.

<p>Lugar: Oficina de Procuraduría Pública Municipal de la Municipalidad Distrital de Laredo, ubicado en Jirón Reforma N°360 Distrito de Laredo, Provincia de Trujillo, Departamento La Libertad.</p> <p>Plazo: El plazo de prestación del presente servicio será hasta los 20 días.</p>
<p>8. PLAZO</p> <p>Plazo: El plazo de prestación del presente servicio será hasta los 20 días.</p>
<p>9. Entregables</p> <p>El presente servicio se ejecutará en un (01) entregable de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>UNICO ENTREGABLE: Hasta los 20 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio al proveedor, cumpliendo con presentar su Informe de actividades realizadas en cumplimiento de lo señalado en el numeral 3 de los Términos de referencia.</p>
<p>10. Conformidad</p> <p>La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL en el plazo máximo de SEIS (6) DÍAS, computados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p> <p>De existir observaciones, la OFICINA DE ABASTECIMIENTO las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar 2 DÍAS HÁBILES. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la PGE 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 PGE 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 PGE 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>
<p>11. Forma y Condiciones de Pago</p> <p>La forma de pago se realizará en una (01) armada.</p> <p>UNICA ARMADA: Importe equivalente de pago por entregable en estricto cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 de los TDR, cumpliendo con presentar los documentos señalados en el numeral 8 de los TDR.</p>
<p>12. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</p> <p><i>(Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros)</i></p>
<p>13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)</p> <p><i>El contratista 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.</i></p>
<p>14. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De Corresponder)</p>



En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de estos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

15. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (obligatorio)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la Municipalidad Distrital de Laredo, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

16. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En caso de que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del Contratista en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de la Municipalidad Distrital de Laredo

17. PENALIDADES (Obligatorio)

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde $F = 0.40$.

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.

18. OTRAS PENALIDADES (De Corresponder)

(De acuerdo con el tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

19. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (obligatorio)

La Municipalidad Distrital de Laredo puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) 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.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) 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.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años



Municipalidad Distrital De Laredo

Creado por Ley 13792 del 28-12-1961

"Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria"

Ley 25253 del 19-06-1990

para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad entre las partes, previa opinión del área usuaria

20. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, el Contratista declara suscribiendo el **Formato N°10**, y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de LA MUNICIPALIDAD.

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.

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. 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.

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.

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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

21. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Todas controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliaciones, conforme lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

22. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

(Identificar los riesgos que pueden presentarse durante el proceso de contratación, con especial énfasis en la ejecución contractual; así como identificar responsabilidades de las partes.)

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.



Municipalidad Distrital De Laredo


Creado por Ley 13792 del 28-12-1961

"Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria"

Ley 25253 del 19-06-1990

01

Municipalidad Distrital "Laredo"
Procuraduría Pública Municipal



Mg. Carlos Johnson Boy Vázquez
PROCURADOR PÚBLICO
CALL N°6909

Firma

Área usuaria o Área técnica estratégica