

FORMATO N° 03

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL
Actividad del POI:	“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL SECUNDARIA DE LA I.E. CARLOS RIOS RIOS DE LA COMUNIDAD NATIVA DE NUEVO MUNDO EN EL DISTRITO DE MEGANTONI - LA CONVENCION – CUSCO”
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL EXTERNA
I. FINALIDAD PÚBLICA	
La presente contratación tiene la finalidad de garantizar la correcta y adecuada aplicación de la normativa vigente y el respaldo legal a la Gerencia de Infraestructura, para una correcta ejecución de las actividades programadas, esto en aras de la mejora continua del gobierno local contribuyendo de esta manera al logro de los objetivos institucionales y metas de la municipalidad distrital de Megantoni.	
II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	
Contratación de SERVICIO DE ASESORÍA LEGAL EXTERNA para la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Megantoni.	
III. ALCANCES DEL SERVICIO:	
Brindar información y asesorar a los funcionarios y servidores de la Gerencia de Infraestructura, así como a los funcionarios que en el cumplimiento del servicio lo requieran, en situaciones relacionadas con la aplicación del conjunto de normas que rigen una materia u actividad dentro del sector público (gestión pública y administración pública).	
IV. REQUISITOS MÍNIMOS	
<p>A) Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: Profesional en derecho, titulado y habilitado por el Colegio de Abogados</p> <p>B) El personal propuesto deberá contar con experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL: mínimo de tres 03 año en gestión pública y/o privada. • EXPERIENCIA ESPECIFICA: mínimo de un (01) años como asesor y/o abogado legal y/o especialista y/o analista en materia legal y/o contrataciones del estado, en el sector Publico. <p>La misma que se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de los contratos, constancias, certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia.</p> <p>Contar con Curso y/o Diplomado y/o Especialización en Gestión Pública y/o Contrataciones con el Estado y/o Derecho administrativo, y/o Capacitación en materias jurídica.</p> <p>D) Otras condiciones para el servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tener RUC activo - Contar con RNP - No tener impedimentos para contratar con el estado - No tener registro de antecedentes penales, judiciales o policiales 	
V. VALOR ESTIMADO	

La entidad asume el pago total por el servicio la suma de S/18,0000 (dieciocho mil con 00/100 soles), por el servicio recibido.

VI. SEGUROS

NO CORRESPONDE

VII. LUGAR

La prestación de los servicios podrá efectuarse por la modalidad que se le solicite de acuerdo a la necesidad de la situación; asimismo, se deberá tener presente que el servicio se prestara donde se requiera el asesoramiento y la asistencia en gestión pública, esto es, en sede municipal, ubicada en la localidad de Camisea, distrito de Megantoni, así como en las demás jurisdicciones dentro del país en los cuales se requiera la asesoría legal.

En el caso que la prestación del servicio se efectúe fuera de los límites territoriales del distrito, se le otorgará los viáticos correspondientes, de acuerdo a la directiva de la entidad y al marco legal vigente.

VIII. PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El servicio será ejecutado en noventa (90) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, siendo el plazo de entregable lo siguiente:

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Primer Entregable	A los treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la Orden de Servicio
Segundo Entregable	A los sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la Orden de Servicio
Tercer Entregable	A los noventa (90) días calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la Orden de Servicio

IX. ENTREGABLES

El servicio consiste en tres (3) entregables, de acuerdo al siguiente detalle

Primer entregable: Un informe detallado de las actividades realizadas

Segundo entregable: Un informe detallado de las actividades realizadas

Tercer entregable: Un informe detallado de las actividades realizadas

La presentación de los entregables se realizará dentro del plazo establecido en el numeral VIII, debiendo ser presentada en formato digital a través de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Megantoni

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por el área usuaria, para lo cual deberá adjuntar:

- Recibo por honorarios.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en tres armadas, en montos iguales, previa conformidad del área Usuaria

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Primer Pago	Primer Entregable: A los treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la Orden de Servicio
Segundo Pago	Segundo Entregable: A los sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la Orden de Servicio
Tercer Pago	A los noventa (90) días calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la Orden de Servicio

XII. CONFIDENCIALIDAD

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.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

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.

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

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

XVI. 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 propia del proveedor.

XVII. PENALIDADES

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.

XVIII. OTRAS PENALIDADES

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

XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Municipalidad Distrital de Megantoni 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.
 - g) 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 para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XX. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, 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, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la Municipalidad Distrital de Megantoni

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 Distrital de Megantoni

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.

XXI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

XXII. GESTIÓN DE RIESGOS

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.