



**FORMATO – N°03.**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

Área Usuaría (Centro de Costos)	CONCEJO MUNICIPAL
Actividad	PROMOVER EL DESARROLLO LOCAL Y PARTICIPACION CIUDADANA
Meta Presupuestaria	052

**CONTRATACION PARA SERVICIO ASESORIA LEGAL EN TEMAS GOBERNABILIDAD Y GESTION PUBLICA**

**1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

Contratar los servicios de un asesor legal.

**2 FINALIDAD PÚBLICA:** Brindar asistencia legal especializada para garantizar el cumplimiento normativo y la defensa de los intereses institucionales del Concejo municipal de la MPJ

**3 BASES LEGAL:**

Sistema Nacional de Abastecimiento Reglamento del D.L. N°1439 aprobado por el Decreto Supremo N°217-2019-EF  
 Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF  
 Ley N° 32513 ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026  
 Ley N° 32514 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2026  
 Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2026  
 Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica

**4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

**OBJETIVO GENERAL:** Contratar un Asesor Legal para temas de sesión de concejo de la MPJ

**OBJETIVO ESPECIFICO:** Contratar los servicios de un tercero para la asesoría legal en temas de gobernabilidad y gestión pública.

**5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**FUNCIONES:** CONTRATACION PARA SERVICIO ASESORIA LEGAL EN TEMAS GOBERNABILIDAD Y GESTION PUBLICA.

**Servicio de apoyo especializado en la interpretación aplicación y cumplimiento del marco normativo vigente, orientado al concejo municipal de la Municipalidad Provincial de Jauja en la toma de decisiones legales, garantizando una adecuada seguridad jurídica en su accionar.**

**6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Titulado en carrera de Derecho y/o afines
- Experiencia en gestión pública 5 años.

**NOTA**

La experiencia del postor se acreditará con copia simple a través de la presentación de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o, (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto; los cuales deben permitir conocer la experiencia realmente adquirida por una persona en un periodo de tiempo determinado.

- Contar con RUC habido y activo.
- Con Registro Nacional de Proveedores (RNP) servicio, vigente.
- Cuenta Interbancaria – CCI.
- No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar

**7 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El plazo del servicio será 50 días calendarios a partir de la notificación de la orden

**8 LUGAR:** “El Servicio será prestado o entregado en las instalaciones de la MPJ

**9 VALOR ESTIMADO**

Según el estudio de mercado de Sub Gerencia de Abastecimiento de la oficina encargada de la contratación.

**10 PRODUCTO O ENTREGABLES:**

El profesional deberá presentar 2 Entregables:

**1er. Entregable:** El profesional deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, según el alcance y descripción del servicio a los 25 días calendarios.

**2do. Entregable:** El profesional deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, según el alcance y descripción del servicio a los 50 días calendarios.

**11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO**





La conformidad será otorgada por el Área de secretaría general una vez concluida el servicio.

**12 FORMA DE PAGO**

El pago se realizara en 2 partes:

1ª pago se realizara a los 25 días calendarios por 50%, a la presentación del 1er. Entregable.

2ª pago se realizara a los 50 días calendarios por 50% a la presentación del 2do. Entregable.

**13. PENALIDADES**

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F: tiene los siguientes valores:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días

Monto = monto de la orden de compra o servicio

Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

**14. OTRAS PENALIDADES**

**15. GARANTIAS**

**16 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.**

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 las que se refiere En la Ley 32069, 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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.

**18. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Municipalidad Provincial de Jauja. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

**19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

**20. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564): Son causales de resolución de contrato 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

Abog. JAVIER REYMUENDO TURCO

SECRETARÍA GENERAL

Sello, posfirma y firma  
del responsable del requerimiento