

FORMATO N° 01
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	GERENCIA MUNICIPAL
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	ASESORIA LEGAL EXTERNO PARA LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON DE LA PROVINCIA DE PASCO DEPARTAMENTO DE PASCO

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)
Asesorar, analizar, revisar, emitir, evaluar y coordinar sobre los asuntos administrativos en coordinación con las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Huachón.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)
El objetivo principal es contar con los servicios de un (01) asesor legal externo, para brindar asesoramiento, asistencia, análisis e interpretación de normas, políticas y procedimientos legales como Asesor legal externo de la Municipalidad Distrital de Huachón
III. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)
Se deberá de efectuar la siguiente descripción del servicio: <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las labores jurídicas que guarden estricta relación con las acciones de Asesoramiento Legal y de asistencia jurídica y legal para con los funcionarios del municipio cuando sea requerido. • Participar en Sesión de Concejo, cuando sea requerido. • Otorgar el soporte Técnico Legal a las oficinas de Alcaldía y Gerencia Municipal. • Absolver las consultas Legales de Alcaldía, Gerencia Municipal y el Concejo Municipal. • Apoyar y absolver consultas a los Gerentes, Sub Gerencias, Divisiones, Oficinas y las diferentes Áreas de la Municipalidad Distrital de Huachón. • Apoyar dar soporte legal en los trámites administrativos de otra índole a la oficina de Asesoría Legal. • Emitir Opiniones e informes legales. • Asistir obligatoriamente al Palacio Municipal durante 1 vez mínimo al mes. • Visación de resoluciones de Alcaldía y Gerencia Municipal. • Proyectar resoluciones de alcaldía y gerencia municipal previa evaluación legal.
IV. REGLAS TÉCNICAS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS
(No corresponder)
V. SEGUROS
(No corresponder)
VI. PRESTACIONES ACCESORIAS
(No corresponder)
VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)
Perfil académico
✓ Profesional titulado de la Carrera Profesional de Derecho y afines.
Experiencia laboral



- ✓ Experiencia 01 año en Administración Municipal

Otros

- ✓ Ficha Ruc activo
- ✓ Contar con CCI
- ✓ Contar con DNI
- ✓ RNP de corresponder

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

LUGAR: El servicio se realizará para la Municipalidad Distrital de Huachón, provincia de Pasco, departamento de Pasco.

REGION : PASCO
 PROVINCIA : PASCO
 DISTRITO : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN

- **PLAZO:** El plazo del servicio será por ciento setenta y cinco (175) días calendarios a partir de la suscripción de la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES (Obligatorio)

El servicio se realizará en siete (07) entregables según el cuadro detallado:

DETALLE DEL ENTREGABLE	DIAS
Primer entregable	Previo informe de labores y/o entrega de servicio correspondiente al mes de junio.
Segundo entregable	Previo informe de labores y/o entrega de servicio correspondiente al mes de julio.
Tercer entregable	Previo informe de labores y/o entrega de servicio correspondiente al mes de agosto.
Cuarto entregable	Previo informe de labores y/o entrega de servicio correspondiente al mes de setiembre.
Quinto entregable	Previo informe de labores y/o entrega de servicio correspondiente al mes de octubre.
Sexto entregable	Previo informe de labores y/o entrega de servicio correspondiente al mes de noviembre.
Séptimo entregable	Previo informe de labores y/o entrega de servicio correspondiente al mes de diciembre.

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad de servicio será otorgada por Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Huachón.

- La primera conformidad del entregable se deberá de presentar las evidencias de los trabajos realizados.

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 Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Huachón, en el plazo máximo de dos (02) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago realizara de acuerdo al siguiente cronograma, previa conformidad de servicio de los entregables:

PRIMER ENTREGABLE: el 15% del monto contratado se realizará una vez que se cuente con la aprobación, mediante informe y conformidad por parte de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Huachón.



SEGUNDO ENTREGABLE: el 15% del monto contratado se realizará una vez que se cuente con la aprobación, mediante informe y conformidad por parte de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Huachón.

TERCER ENTREGABLE: el 15% del monto contratado se realizará una vez que se cuente con la aprobación, mediante informe y conformidad por parte de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Huachón.

CUARTO ENTREGABLE: el 15% del monto contratado se realizará una vez que se cuente con la aprobación, mediante informe y conformidad por parte de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Huachón.

QUINTO ENTREGABLE: el 15% del monto contratado se realizará una vez que se cuente con la aprobación, mediante informe y conformidad por parte de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Huachón.

SEXTO ENTREGABLE: el 15% del monto contratado se realizará una vez que se cuente con la aprobación, mediante informe y conformidad por parte de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Huachón.

SEPTIMO ENTREGABLE: el 10% del monto contratado se realizará una vez que se cuente con la aprobación, mediante informe y conformidad por parte de la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Huachón.

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

El profesional no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad de la Municipalidad Distrital de Huachón relacionada con los servicios o las actividades u operaciones de la entidad. Toda información a la que el profesional tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente servicio, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibido su divulgación a terceros por parte del profesional, a menos que la entidad otorgue mediante pronunciamiento escrito la autorización correspondiente. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del servicio.

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 in (01) año, contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nro. 29151-Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, 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 los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

XV. 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 PGE le aplica automáticamente una penalidad por mora por



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 PGE, 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 ENTIDAD.

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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.



Firma del jefe del Área Usuaría