



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN ASESOR LEGAL EXTERNO – ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO, ARBITRAJE, JRD y ADMINISTRATIVO PARA EL DESPACHO DE ALCALDIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY, PROVINCIA DE PASCO DEPARTAMENTO DE PASCO

1.0. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un ASESOR LEGAL EXTERNO – ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO, ARBITRAJ, JRD y ADMINISITRATIVO para el despacho de ALCALDIA

2.0. ANTECEDENTES

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY, a través del despacho de ALCALDIA en cartera la Ejecución del proyecto en atención a lo solicitado por este despacho para su respectivo asesoramiento legal.

3.0. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los Servicios de un ASESOR LEGAL EXTERNO - ESPECIALISTA EN **CONTRATACIONES DEL ESTADO, ARBITRAJE, JRD y ADMINISITRATIVO**, dentro de los plazos establecidos y los parámetros que estime este despacho de acuerdo a la Normatividad vigente.

3.2. OBJETIVO ESPECIFICO

La contratación de un ASESOR LEGAL EXTERNO ESPECIALISTA para el DESPACHO DE ALCALDIA, para que asesore a este despacho y alta gerencia en materia de Contrataciones del Estado, Arbitraje, Jrd y Administrativo como especialista.

4.0. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

El ASESOR LEGAL EXTERNO - ESPECIALISTA, cumplirá con la Ley de Contrataciones, arbitraje, jrd y administrativo actual y sus respectivas modificatorias.

4.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Se requiere la contratación de un (01) ASESOR LEGAL EXTERNO - ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO, ARBITRAJE, JRD y ADMISNITRATIVO, para que realice el asesoramiento al despacho de alcaldía y alta gerencia.





4.2. ACTIVIDADES

- Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos de la municipalidad en asuntos jurídicos de carácter complejo.
- Asesora, proponer y revisar proyectos de disposiciones legales que le solicite la Alta Dirección para una eficaz y eficiente gestión municipal distrital, en concordancia con la legislación vigente.
- Brindar el Asesoramiento a las diferentes obras que son ejecutadas a través de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Asesorar en la emisión de opinión jurídica sobre la aplicación y alcances de normas legales y dispositivos municipales, que solicite la Alta Dirección.
- Prever, planificar, programar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades relativas a las funciones de las diferentes Oficinas según organigrama estructural.
- Asesorar a la Oficina competente para la formulación o revisión de contratos o convenios que encomiende la Alta Dirección y/o en los que incidan en los intereses de la municipalidad.
- Absolver consultas formuladas por la Alta Dirección y emitir opinión de ser necesario sobre proyectos, estudios, investigación y otros del organismo, relacionados con su especialidad.
- Analizar las normas, opiniones del OSCE, dispositivos legales, jurisprudencias, precedentes vinculantes y procedimientos jurídicos y administrativos en materia municipal, emitiendo opinión verbal.
- Participar en las reuniones de alta gerencia siempre y cuando sea requerida y autorizada por el despacho de Alcaldía.
- Otras funciones que le sean asignadas por el despacho de Alcaldía.



4.3. PROCEDIMIENTO

- El **ASESOR LEGAL EXTERNO – ESPECIALISTA** evaluará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus directivas que rigen para ejecución de obras o proyectos POR CONTRATA o AD u Obras por Impuesto.

4.4. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTO Y DEMÁS NORMAS

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipales y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.



- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus Modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de los Procedimientos Administrativo General

4.5. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

PLAZO

El plazo de la ejecución del servicio será de 03 meses (julio, agosto y setiembre) y regirá al día siguiente de la suscripción del Contrato o notificada la O/S.

4.6. RESULTADOS ESPERADOS

El **ASESOR LEGAL EXTERNO - ESPECIALISTA** presentará tres (03) entregables detallando o adjuntando las actividades ejecutadas por encargo del despacho de alcaldía o la documentación que fue materia de evaluación, de acuerdo a lo siguiente:

Primer Entregable	A la entrega del informe del resultado de cumplimiento de actividades de acuerdo al punto 4.2. del TDR, con la aprobación del despacho de Alcaldía.
Segundo Entregable	A la entrega del informe del resultado de cumplimiento de actividades de acuerdo al punto 4.2. de los TDR, con la aprobación del despacho de Alcaldía.
Tercer Entregable	A la entrega del informe del resultado de cumplimiento de actividades de acuerdo al punto 4.2. de los TDR, con la aprobación del despacho de Alcaldía.





5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

5.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o persona jurídica, contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el registro correspondiente, salvo las contrataciones menores o iguales a una (1) UIT.
- Con RUC activo y habido
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado. Para cuyo efecto deberá presentar una Declaración jurada.
- Contar con Código CCI.

5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

5.4.3. EQUIPAMIENTO

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

- El **ASESOR LEGAL EXTERNO - ESPECIALISTA** deberá contar con su laptop (con sus respectivos Programas de Especialización).

5.4.4. PERSONAL

A. PERSONAL CLAVE

ASESOR LEGAL EXTERNO - ESPECIALISTA

ACTIVIDADES

- Realizara las actividades propuestas en el numeral 4.2.

a. Personal 1:

Formación Académica

- ✓ Título de abogado, colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple.

Cursos y/o estudios de especialización

- ✓ Especialización y/o Diplomados en la Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento.





6.5. SUBCONTRATACIÓN

- No autoriza la subcontratación.

6.6. CONFIDENCIALIDAD

- El ASESOR LEGAL EXTERNO – ESPECIALISTA se reservará absolutamente en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido divulgar dicha información a terceros.

6.7. PROPIEDAD INTELECTUAL

- De corresponder, se deberá precisar que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la Entidad, el ASESOR LEGAL EXTERNO tomará todas las medidas necesarias, y en general podrá asistir a la Entidad para obtener esos derechos.



6.8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- Durante la prestación del servicio el responsable del despacho de ALCADIA, realizara las visitas inopinadas con el objetivo de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

6.9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad la dará el Área de Secretaria General, quien verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia.

6.10. FORMA DE PAGO

La forma de pago para el servicio en mención es en tres (03) entregables, previa presentación de su entregable y conformidad del área usuaria y será de la siguiente manera:

ENTREGABLES	PLAZO	MONTO S/.
PRIMER ENTREGABLE	A los 30 días de suscrita el contrato o notificado la O/S	3,500.00



- ✓ Especialización y/o Diplomados en Arbitraje.
- ✓ Especialización y/o Diplomados en Junta de Resolución de Disputas.
- ✓ Especialización y/o Diplomados en Derecho Administrativo.

Experiencia

Experiencia General

- ✓ Acreditar seis (05) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica

- ✓ Haber brindado servicios en una Entidad Pública y/o Privada, como Asesor Principal o legal (parte legal) en el despacho de Gobernación o Alcaldía, en las siguientes especializaciones: (Gestión Pública, Derecho Administrativo, y Contrataciones Públicas con el Estado, Arbitraje y/o Conciliación), por un periodo de 04 (cuatro años), debiendo ser acreditado mediante copia simple de: i) Constancias ó ii) contratos ó iii) Certificados ó iv) Cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.
- ✓ Toda la documentación será acreditada con copia simple de contratos, orden de servicio, certificados, constancias, resoluciones u otros documentos que acrediten fehacientemente el cumplimiento del servicio.



6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.3. OTRAS OBLIGACIONES

6.3.3. OTRAS OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA

- El ASESOR LEGAL EXTERNO – ESPECIALISTA será responsable de su implementación durante la prestación del servicio.

6.3.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- La entidad facilitara toda la documentación de ser el caso al ASESOR LEGAL EXTERNO – ESPECIALISTA para dar cumplimiento al servicio.

6.3.5. OTRAS OBLIGACIONES EN LA ENTIDAD

- No Aplica

6.4. ADELANTOS

- No se autoriza adelantos



SEGUNDO ENTREGABLE	A los 30 días de suscrita el contrato o notificado la O/S	3,500.00
SEGUNDO ENTREGABLE	A los 30 días de suscrita el contrato o notificado la O/S	3,500.00
TOTAL	90 DÍAS CALENDARIOS	S/. 10.500.00

6.11. FORMULA DE REAJUSTE

- No aplica

6.12. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

La Aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido, la Municipalidad Distrital de Huayllay aplicará una penalidad automática y se calculará de acuerdo a la siguiente formula.


$$\text{PENALIDAD DIARIA} = 0.10 \times \text{MONTO} / 0.40 \times \text{PLAZO EN DIAS}$$

6.13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- Un año (01), contabilizado a partir del otorgamiento de la conformidad.

7. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

- Fte. Fto. : 09
- Mnemónico :
- Especifica :
- Valor Ref. : S/. 10,500.00 Soles

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY

LIT. MARCELO ORE
SECRETARÍA GENERAL