

PEDIDO DE SERVICIO N°

000648

UNIDAD EJECUTORA : 011 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO HERRERA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301137

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : SECRETARIA GENERAL.
Entregar a Sr(a) : VASQUEZ VASQUEZ ROBERT JOSE
Fecha : 10/04/2025
Actividad Operativa : C0004 EJECUCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR LA COMISIÓN DE REGIDORES DE LA MDVLI
Motivo : SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATRERIA LEGAL EN GEASTION PÚBLICA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-08	0045	03	004	0005	9002	3999999	5001228

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
070500040306	SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA LEGAL EN GESTIÓN PÚBLICA	2.3.2 9.1 1	10,000.00	SERVICIO


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
"VICTOR LARCO HERRERA"**

Abg. Robert José Vasquez Vasquez
Secretario General

Firma del Solicitante


Firma Autorizada



FORMATO N° 03

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SECRETARIA GENERAL- COMISIÓN DE REGIDORES
Actividad Operativa/Inversiones del POI:	EJECUCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR LA COMISIÓN DE REGIDORES DE LA MDVLH
Denominación de la Contratación:	SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA LEGAL EN GESTIÓN PÚBLICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

I. FINALIDAD PÚBLICA	
La presente contratación tiene como finalidad contar con un Servicio Especializado en Materia Legal en Gestión Pública para cumplir con la Ejecución de Control y Fiscalización de la Comisión de Regidores en favor de la población del Distrito de Víctor Larco Herrera.	
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	
Objetivo General: Contratar una persona natural que brinde el Servicio Especializado en Materia Legal en Gestión Pública	
Objetivos Específicos: Contratar los servicios de una persona natural para la elaboración de un informe técnico sobre la actividad de fiscalización denominada "FISCALIZACIÓN AL PROCESO DE ADQUISICIÓN, USO Y DISTRIBUCIÓN DEL AGUA NO POTABLE, REQUERIDO POR LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES Y LIMPIEZA PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA PARA EL PERIODO DEL AÑO 2024"	
III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
Actividades que comprende el servicio (único entregable):	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Coordinar con la Secretaría General como responsable administrativo del Concejo Municipal para el seguimiento de los pedidos de información relacionada a la actividad de fiscalización y otros que sean necesarios para el mejor desarrollo de la misma. ✓ Analizar los expedientes de contratación por adquisición de agua no potable, correspondientes al año 2024. ✓ Revisar en el Sistema de Gobierno Electrónico - SIGOBEL (Sistema de Administración – Modulo Tesorería y Abastecimiento) los documentos administrativos y los requerimientos registrados durante el año 2024. ✓ Revisar en el SEACE los documentos administrativos registrados en el aplicativo. ✓ Elaborar un informe técnico sobre la actividad de fiscalización denominada "FISCALIZACION AL PROCESO DE ADQUISICIÓN, USO Y DISTRIBUCIÓN DEL AGUA NO POTABLE, REQUERIDO POR LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES Y LIMPIEZA PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO HERRERA PARA EL PERIODO DEL AÑO 2024" programada para el Plan Anual de Fiscalización aprobado mediante el Acuerdo de Concejo N° 02-2025-MDVLH y Plan de Trabajo de Actividad de Fiscalización aprobado mediante Acuerdo de Concejo N° 016-2025-MDVLH, de conformidad con lo establecido en la DI-10-2024-CG/PREVI, que incluye los resultados establecidos como parte del objetivo del servicio, resumen ejecutivo, conclusiones y recomendaciones. ✓ Participar en la exposición del Informe Final de la actividad de fiscalización denominada "FISCALIZACION AL PROCESO DE ADQUISICIÓN, USO Y DISTRIBUCIÓN DEL AGUA NO POTABLE, REQUERIDO POR LA SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL, ÁREAS VERDES, PARQUES Y JARDINES Y LIMPIEZA PÚBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO HERRERA PARA EL PERIODO DEL AÑO 2024", a cargo de la Regidora Nancy Leonor Diaz Linares ante el Concejo Municipal. 	
La Entidad:	
<ul style="list-style-type: none"> • Brindará la colaboración necesaria para la correcta ejecución del servicio por parte del Proveedor de Servicios. 	
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS	
No aplica	
V. SEGUROS	





No aplica
VI. PRESTACIONES ACCESORIAS
No aplica
VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL
A. PERFIL
<ul style="list-style-type: none">• Título en Profesional de Abogado, acreditado con copia simple del título profesional.• Colegiado y habilitado, acreditado con copia simple de la colegiatura y la constancia de habilitación.• Maestría en Gestión Pública, acreditado con la copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.• Cursos y/o diplomados y/o especializaciones en Contrataciones del Estado (120 horas lectivas como mínimo), acreditado con la copia simple del certificado y/o constancias u otro documento emitido por la entidad autorizada.
<u>Capacidad Legal:</u>
<ul style="list-style-type: none">• Documento Nacional de Identidad (DNI)• Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales• Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.• Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.• Declaración Jurada de cumplimiento de términos de referencia• Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades• No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
<u>Competencias:</u>
<ul style="list-style-type: none">• Vocación de Servicio• Trabajo en Equipo• Flexibilidad• Confiabilidad y Discreción• Relaciones Interpersonales• Responsabilidad• Lealtad
B. REQUISITOS/CAPACITACIONES
<ul style="list-style-type: none">• Persona natural.• Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la SUNAT, así como también deberá encontrarse activo y habido.• El postor deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP). Vigente en el Rubro de Servicio• Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI).• No estar impedido para contratar con el Estado.• No poseer antecedentes penales ni policiales, acreditarlo con declaración jurada.• DDJJ de no tener impedimentos para contratar con el Estado
C. EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">• <u>Experiencia General:</u> Mínima de seis (06) años en el ejercicio de su profesión, en entidades públicas o privadas, la experiencia profesional se contabilizará desde el momento de egreso de la formación correspondiente e incluye prácticas profesionales. Requisito indispensable.• <u>Experiencia Específica:</u> Mínima de un (01) año de haber desempeñado labores como abogado, dentro de un Órgano de Control Institucional de cualquier entidad del estado o en la Contraloría General de la República como especialista legal o integrante auditor; o como abogado dentro del Ministerio Público o Poder Judicial, la experiencia específica se contabilizará desde el momento de egreso de la formación correspondiente e incluye prácticas profesionales. Deseable
<u>Acreditación:</u> La experiencia del postor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.





VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar:

El Servicio se realizará en Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, Provincia Trujillo, Departamento La Libertad (presencial y/o remota) y en coordinación con la Regidora Nancy Leonor Díaz Linares.

Plazo:

El Plazo de contratación por de este servicio corresponde hasta en **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS**, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

El presente servicio constará de un único entregable.

ÚNICO ENTREGABLE: Hasta en **TREINTA (30)** días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

X. CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo de Secretaría General de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor a tres (3) días calendarios, una vez emitido el informe de actividades.

El (la) proveedor (a), previo al otorgamiento de la conformidad de servicios, presentará la siguiente documentación:

- Informe de actividades del postor - Informe detallado de los servicios realizados: El proveedor contratado debe entregar en físico un informe técnico sobre la actividad de fiscalización de la que incluye los resultados establecidos como parte del objetivo del servicio, resumen ejecutivo, conclusiones y recomendaciones, debiendo ser presentado en físico a la Regidora Nancy Leonor Díaz Linares y en digital a través del correo electrónico nancyleonordiaz.19@gmail.com, a los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS**, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
- Conformidad del servicio del área usuaria.
- Comprobante de pago autorizado por la SUNAT.
- Copia de DNI
- RNP Vigente de servicios
- Ficha RUC
- Otros, de ser el caso.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago del presente servicio, se realizará por depósito bancario, estará compuesto de un **Único entregable:**

Única armada: El 100% del monto total contratado, previa recepción de la documentación detallada en el punto X. de los términos de referencia y de la conformidad de servicios emitida por Secretaría General de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguiente a la CONFORMIDAD de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

XII. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el 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 un (01) año, contado 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, este 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

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 formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:





<p>b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F= 0.25. b.2) Para obras: F= 0.15</p> <p>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.</p>
<p>XVI. OTRAS PENALIDADES</p>
<p>No aplica</p>
<p>XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL</p>
<p>La Municipalidad Distrital de Víctor Larco puede resolver el contrato, en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.b) Por la 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.c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes. <p>Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.</p>
<p>XVIII. OBLIGACION ANTICORRUPCION</p>
<p>El POSTOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Asimismo, EL POSTOR 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funciones, asesores.</p> <p>Además, EL POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.</p>
<p>XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p>
<p>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.</p>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
"VÍCTOR LARCO HERRERA"

Abg. Robert José Vásquez Vasquez
Secretaría Ejecutiva

Firma
Área Usuaria
(Centro de costos)

VB°
Área Técnica (de ser el caso)