



## BASES DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

### CONTRATACION DIRECTA N°001-2024-GRC-OEC Primera Convocatoria

#### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA DEFENSA LEGAL

- ITEM 1: CONTRATACION DEL SERVICIO DE DEFENSA LEGAL EN MATERIAL PENAL, APROBADO CON LA RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N009-2024-GRC-GGR
- ITEM 2: CONTRATACION DEL SERVICIO DE DEFENSA LEGAL EN MATERIAL PENAL, APROBADO CON LA RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N011-2024-GRC-GGR
- ITEM 3: CONTRATACION DEL SERVICIO DE DEFENSA LEGAL EN MATERIAL PENAL, APROBADO CON LA RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N010-2024-GRC-GGR



## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
RUC N° : 20505703554  
Domicilio legal : AV. ELMER FAUCETT N° 3870, CALLAO - CALLAO  
Teléfono: : 575-5533, ANEXO N° 1176  
Correo electrónico: : procesosgorecallao2024@gmail.com

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA DEFENSA LEGAL, según los siguientes ítems:

ITEM	OBJETO
ITEM 1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE DEFENSA LEGAL EN MATERIAL PENAL, APROBADO CON LA RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N009-2024-GRC-GGR
ITEM 2	CONTRATACION DEL SERVICIO DE DEFENSA LEGAL EN MATERIAL PENAL APROBADO CON LA RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N011-2024-GRC-GGR
ITEM 3	CONTRATACION DEL SERVICIO DE DEFENSA LEGAL EN MATERIAL PENAL, APROBADO CON LA RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N010-2024-GRC-GGR

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 – N°001-2024-GRC/GA de fecha 29 de enero de 2024, la Gerencia de Administración aprueba el Expediente de Contratación.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.





## 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

## 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria está sujeto al desarrollo del proceso penal en sede fiscal y/o judicial, de ser el caso; es decir, el plazo es por toda la etapa mencionada, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles), en la Unidad de Caja de la Oficina de Tesorería del Gobierno Regional del Callao y recogerlos en la Oficina de Logística (2do Piso), ambas oficinas ubicadas en la Av. Elmer Faucett N° 3970 – Callao.

### Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

## 1.9. BASE LEGAL

- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N°31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directiva N°004-2015-SERVIR/GP-GSC, "Reglas para acceder al beneficio de Defensa y Asesoría de los Servidores y Ex Servidores Civiles"
- Directiva General N°001-2019-GRC/GAJ, "Reglas para acceder al beneficio de Defensa y Asesoría de los servidores y ex servidores civiles del Gobierno Regional del Callao"
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

###### A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4).
- a.6) El precio de la oferta en Soles. (Anexo N° 5)  
El monto total de la oferta económica y los subtotales que la componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



Importante

El órgano encargado de las contrataciones verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato
- Declaración Jurada de autorización para notificación a través de la dirección electrónica durante la ejecución del contrato
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>2</sup> (Anexo N°6).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>3</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica<sup>4</sup>.
- Copia del Colegiatura y Constancia de estar habilitado en el Colegio profesional respectivo
- Experiencia del Personal Clave<sup>5</sup>
  - Item1: Profesional en Derecho y/o Ciencias Políticas, colegiado y habilitado.
  - Experiencia acreditada brindando servicios en el ámbito del derecho penal por un mínimo de tres (03) años.
  - Item2: Profesional en Derecho y/o Ciencias Políticas, colegiado y habilitado.
  - Experiencia acreditada brindando servicios en el ámbito del derecho penal por un mínimo de tres (03) años.
  - Item3: Profesional en Derecho y/o Ciencias Políticas, colegiado y habilitado.

<sup>2</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>3</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>4</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual. Identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>5</sup> Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal clave propuesto. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.



Experiencia acreditada brindando servicios en el ámbito del derecho penal por un mínimo de tres (03) años.

e) Formación Académica del Personal Clave<sup>6</sup>

- Item 1: Profesional en Derecho y/o Ciencias Políticas, colegiado y habilitado.
- Item 2: Profesional en Derecho y/o Ciencias Políticas, colegiado y habilitado.
- Item 3: Profesional en Derecho y/o Ciencias Políticas, colegiado y habilitado

f) Capacitaciones del Personal Clave<sup>7</sup>

- Item 1: Capacitación en la especialidad de Derecho penal y/o procesal penal
- Item 2: Capacitación en la especialidad de Derecho penal y/o procesal penal
- Item 3: Capacitación en la especialidad de Derecho penal y/o procesal penal

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Ventanilla de la mesa de partes de la entidad (Unidad de Trámite Documentario), sito en la Av. Elmer Faucett N° 3970 – Callao, en el horario de 08:00 horas hasta las 16:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de acuerdo a lo siguiente:

- 25% del total del servicio luego de la conformidad del primer producto y será cancelado contándose con la conformidad de la Gerencia de Administración y previa opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica
- 25% del total del servicio luego de la conformidad del segundo producto y será cancelado contándose con la conformidad de la Gerencia de Administración y previa opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica
- 50% del total del servicio luego de la conformidad del tercer producto y será cancelado contándose con la conformidad de la Gerencia de Administración y previa opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Administración emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas el contratista, debe presentar la siguiente documentación:

- Carta de solicitud de pago.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Ventanilla de la mesa de partes de la entidad (Unidad de Trámite Documentario), sito en la Av. Elmer Faucett N° 3970 – Callao, en el horario de 08:00

<sup>6</sup> Acreditación: El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://online.sunedu.gob.pe/>. En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

<sup>7</sup> Acreditación: Este requisito se acredita mediante copia de certificados y/o diplomas.





horas hasta las 16:00 horas.

En la Mesa Virtual de la Entidad a través del link:  
<https://dataforma.regioncallao.gob.pe/mesadepartescallao/#/>



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

Los términos de referencia forman parte de las bases, según:

**ANEXO N° 7: TERMINOS DE REFERENCIA (ITEM 1, ITEM 2 Y ITEM 3)**







CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], Asiento N° [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la CONTRATACION DIRECTA N°001-2024-GRC-CS-1 [CONSIGNAR EL ÍTEM DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DEL ÍTEM DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO] que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>8</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases, la oferta ganadora<sup>9</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

SI EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;} \\ F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

<sup>9</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ANTICORRUPCIÓN**

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 el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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, participacionistas, 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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.

<sup>10</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).



El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA DECIMA SETIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>11</sup>.*



<sup>11</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LA CONTRATACIONES – OFICINA DE LOGISTICA  
CONTRATACION DIRECTA N°001-2024-GRC-OEC-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA],  
**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

ANEXOS

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 143.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LA CONTRATACIONES – OFICINA DE LOGISTICA  
CONTRATACION DIRECTA N°001-2024-GRC-OEC-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], declaro bajo juramento:

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LA CONTRATACIONES – OFICINA DE LOGISTICA  
CONTRATACION DIRECTA N°001-2024-GRC-OEC-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.





ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LA CONTRATACIONES – OFICINA DE LOGISTICA  
CONTRATACION DIRECTA N°001-2024-GRC-OEC-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 5

OFERTA ECONÓMICA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LA CONTRATACIONES – OFICINA DE LOGISTICA  
CONTRATACION DIRECTA N°001-2024-GRC-OEC-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluírán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

Importante

- "El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".



ANEXO N° 6

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LA CONTRATACIONES – OFICINA DE LOGISTICA  
CONTRATACION DIRECTA N°001-2024-GRC-OEC-1**

Presente.-

El que se suscribe, {.....}, postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

**Importante**

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.



ANEXO N° 7:  
TERMINOS DE REFERENCIA (ITEM 1, ITEM 2 Y ITEM 3)





Gobierno Regional del Callao

## TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE DEFENSA LEGAL EN MATERIA PENAL

1. **UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**  
Gerencia de Administración
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**  
Contratación del Servicio de Defensa Legal en Materia Penal
3. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

La presente contratación tiene por objeto contratar el Servicio de Defensa Legal para el Señor **Ciro Ronald Castillo Rojo Salas**, en el proceso penal contenido en la Carpeta Fiscal N°105-2023 -*comprende todas las etapas del proceso penal desde la Etapa de Investigación Preparatoria hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento*-, en los seguidos por el Segundo Despacho de la Fiscalía Provincial Penal Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios del Callao por el presunto delito contra la Administración Pública en la modalidad de Negociación Incompatible en agravio del Estado.

### 4. ANTECEDENTES:

El artículo 35° de la Ley N°30057, Ley de Servicio Civil en su literal I), establece contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica a fin, con cargo a los recursos de la entidad para defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, ya sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido la vinculación con la entidad. Si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad, el beneficiario debe reembolsar el costo del asesoramiento y de la defensa especializada.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N°386, del 26 de junio de 2019, se aprueba la DIRECTIVA GENERAL N°001-2019-GRC/GAJ "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores civiles y ex servidores civiles del Gobierno Regional del Callao", y sus anexos; cuyo objeto es establecer los requisitos y procedimientos que deben cumplirse para solicitar y acceder a dicho beneficio, con la finalidad que puedan tener acceso a una debida defensa por acciones realizadas en el ejercicio de sus funciones o en el ejercicio regular de encargos, sean demandados administrativa, civil y penalmente.

Mediante Resolución Gerencial General Regional N°010-2024-Gobierno Regional del Callao-GGR, de fecha 08 de enero de 2024, se declara PROCEDENTE la solicitud presentada por el Señor **Ciro Ronald Castillo Rojo Salas**, a fin de acceder al beneficio de defensa legal en la Carpeta Fiscal N°105-2023 -*comprende todas las etapas del proceso penal desde la Etapa de Investigación Preparatoria hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento*-, en los seguidos por el Segundo Despacho de la Fiscalía Provincial Penal Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios del Callao por el presunto delito contra la Administración Pública en la modalidad de Negociación Incompatible en agravio del Estado.

Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ CAMARERO Jose  
MAYO 09/11/2024 15:47:02  
Firmado 08/11/2024 15:47:02 -05:00



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ CAMARERO Jose  
MAYO 09/11/2024 15:47:02  
Firmado 08/11/2024 15:47:02 -05:00



Gobierno Regional del Callao

### 5. FINALIDAD PÚBLICA:

Conceder el derecho que tiene todo servidor civil y ex servidor a contar con la defensa y asesoría legal, para su defensa en todo tipo de proceso judicial, administrativo, constitucional, arbitral investigación congresal y policial, ya sea por omisiones, actos administrativos o de administración interna o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido la vinculación con la entidad; ello en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el literal I) del artículo 35° de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 154° del Reglamento General de dicha Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N°040-2014-PCM y la Directiva General N°001-2019-GRC/GAJ - Reglas para Acceder al Beneficio de Defensa y Asesoría de los Servidores Civiles y Ex Servidores Civiles del Gobierno Regional del Callao, aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N°386 de fecha 26 de junio de 2019.

### 6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:

EL PROVEEDOR deberá cumplir con los protocolos sanitarios, tal como los establecidos en los Decretos Supremos vigentes, a fin de seguir con las recomendaciones establecidas por las autoridades del Ministerio de Salud.

### 7. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:

De acuerdo a los antecedentes antes referidos, el proveedor deberá brindar sus servicios de defensa legal al Señor **Ciro Ronald Castillo Rojo Salas**, en los seguidos en la Carpeta Fiscal N°105-2023 -*comprende todas las etapas del proceso penal desde la Etapa de Investigación Preparatoria hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento*-, en los seguidos por el Segundo Despacho de la Fiscalía Provincial Penal Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios del Callao, en consecuencia, el proveedor deberá efectuar todas las acciones y gestiones en sede fiscal y/o judicial, entre otros lo siguiente:

7.1.1. Asesoramiento y conducción de la defensa legal del Señor **Ciro Ronald Castillo Rojo Salas**, respecto a la Carpeta Fiscal N°105-2023 -*comprende todas las etapas del proceso penal desde la Etapa de Investigación Preparatoria hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento*-, en los seguidos por el Segundo Despacho de la Fiscalía Provincial Penal Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios del Callao por el presunto delito contra la Administración Pública en la modalidad de Negociación Incompatible en agravio del Estado.

7.1.2. Información de estado situacional del proceso penal.

7.1.3. Participar en las diligencias correspondientes a la Carpeta Fiscal N°105-2023 -*comprende todas las etapas del proceso penal desde la Etapa de Investigación Preparatoria hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento*-, en los seguidos por el Segundo Despacho de la Fiscalía Provincial Penal Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios del Callao.

7.1.4. Hacer seguimiento del proceso obrante en la Carpeta Fiscal N°105-2023 -*comprende todas las etapas del proceso penal desde la Etapa de Investigación Preparatoria hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento*-, en los seguidos por el Segundo Despacho de la Fiscalía Provincial Penal Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios del Callao.





Gobierno Regional del Callao

Disposición Judicial por la que se de por concluido el proceso y/o su archivamiento, en los seguidos por el Segundo Despacho de la Fiscalía Provincial Penal Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios del Callao; así como de las diligencias que se realicen a partir de la celebración del contrato o de la notificación de la orden de servicio, según corresponda.

- 7.1.5. Redacción de escritos en el marco del proceso correspondiente.
- 7.1.6. Participar en reuniones con los funcionarios del Gobierno Regional del Callao, a fin de conocer los hechos y absolver las consultas, de considerarlo necesario.
- 7.1.7. Preparar y de ser el caso presentar los recursos que correspondan durante el trámite de materia.
- 7.1.8. Otras actividades afines, necesarias para llevar a buen término la defensa legal encomendada.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Persona natural o jurídica.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

9. PERFIL DEL PROVEEDOR:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere que cumpla con los siguientes requisitos:

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
a) Estudios: Profesional en Derecho y/o Ciencias Políticas, colegiado y habilitado.	• Acreditado mediante la presentación de la copia simple del diploma y/o certificado y Constancia de habilitación.
b) Experiencia: Experiencia acreditada brindando servicios en el ámbito del derecho penal por un mínimo de tres (03) años.	• Acreditado mediante contratos de trabajo y/o constancias, certificados, resoluciones de designación y cese, órdenes de servicio o cualquier otro documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito.
c) Conocimiento: Capacitación en la especialidad de Derecho penal y/o procesal penal.	• Acreditado mediante certificados y/o diplomas.

10. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El plazo de prestación del servicio de patrocinio está sujeto al desarrollo del proceso penal en sede fiscal y/o judicial, de ser el caso; es decir, el plazo es por toda la etapa mencionada.

11. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO:

De acuerdo a la defensa legal y asesoría especializada a realizar, la misma se efectuará en sede judicial y/o fiscal, según la Etapa del Proceso Penal; precisando además que la Gerencia de Asesoría Jurídica, está a cargo de la supervisión del servicio prestado por el Proveedor.



Gobierno Regional del Callao

12. PRODUCTO A OBTENER:

Primer Producto:

Un informe documentado que contenga lo siguiente:

- i. Análisis del caso de materia de contratación.
- ii. Estructuración de la estrategia legal que se empleará para la priorización de la defensa legal.
- iii. Prognosis de lo que se resolverá en el proceso.

El producto debe ser presentado en un **plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o firma del contrato.**

Segundo Producto:

- i. Informe detallado de las actividades realizadas en defensa del patrocinado, adjuntando copia de todos los documentos elaborados con su cargo -escrito argumentando la posición de la defensa y/o presentación de excepciones y/o interposición del recurso que corresponda.
- ii. Informe sobre la presentación de recursos impugnatorios, de corresponder.
- iii. Logros y/o avances obtenidos en el proceso penal.

El producto debe ser presentado en un **plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados desde el cargo de recepción del escrito argumentando la posición de la defensa y/o presentación de excepciones y/o interposición del recurso que corresponda.**

Tercer Producto:

- i. Informe detallado de las actividades realizadas en defensa del patrocinado, adjuntando copia de todos los documentos elaborados con su cargo, hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se de por concluido el proceso y/o su archivamiento.
- ii. Informe sobre la presentación de recursos impugnatorios, de corresponder.
- iii. Logros obtenidos en el proceso y resultado final.

El producto debe ser presentado en un **plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Resolución Judicial y/o Disposición Fiscal que declare el archivamiento definitivo o la expedición de la resolución judicial y/o disposición fiscal que concluya el proceso penal.**

CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Administración del Gobierno Regional del Callao, previa verificación del cumplimiento de las prestaciones por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica. Dentro de los 07 días calendario posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto XII de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para



13.



subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

#### 14. FORMA DE PAGO:

- 25% del total del servicio luego de la conformidad del primer producto y será cancelado contándose con la conformidad de la Gerencia de Administración y previa opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- 25% del total del servicio luego de la conformidad del segundo producto y será cancelado contándose con la conformidad de la Gerencia de Administración y previa opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- 50% del total del servicio luego de la conformidad del tercer producto y será cancelado contándose con la conformidad de la Gerencia de Administración y previa opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

#### 15. PENALIDAD:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\begin{aligned} \text{Penalidad} &= \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{Día}} = F \times \text{Plazo en días} \\ \text{Donde:} \\ F &= 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;} \\ F &= 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.} \end{aligned}$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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, conforme el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32° y artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164° de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



#### 17.

##### RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por el plazo de un (01) año, contado(s) a partir del día siguiente se brindada la conformidad y siempre que no haya podido ser advertida en dicho momento.

#### 18.

##### NORMAS ANTICORRUPCIÓN:

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 el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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, participacionistas, 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.

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 haga.

Finalmente, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la contratación y a las acciones civiles y/o penales que LA ENTIDAD pueda accionar.

#### 19.

##### SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

El/la proveedor/a se compromete a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la entidad con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.





Gobierno Regional del Callao

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, LA ENTIDAD autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el CONTRATISTA para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente. Una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por LA ENTIDAD debe ser devuelta por el contratista.

**20. APLICACIÓN SUPLETORIA:**

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los términos de referencia.

	José Carlos Fernández Gamarra Gerente de Administración del Gobierno Regional del Callao
--	--





Gobierno Regional del Callao

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE  
DEFENSA LEGAL EN MATERIA PENAL

1. **UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**  
Gerencia de Administración
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**  
Contratación del Servicio de Defensa Legal en Materia Penal
3. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**  
La presente contratación tiene por objeto contratar el Servicio de Defensa Legal para el Señor Ciró Ronald Castillo Rojo Salas, en el proceso penal contenido en la Carpeta Fiscal N°884-2023 -comprende todas las etapas del proceso penal desde la Etapa de Investigación Preparatoria hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento-, en los seguidos por el Cuarto Despacho de la Tercera Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Callao, por el presunto delito contra la vida, el cuerpo y la salud - sicariato en grado de tentativa y otros en agravio de Carlos Manuel Caballero Quiroz.
4. **ANTECEDENTES:**  
El artículo 35° de la Ley N°30057, Ley de Servicio Civil en su literal I), establece contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica a fin, con cargo a los recursos de la entidad para defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, ya sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido la vinculación con la entidad. Si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad, el beneficiario debe reembolsar el costo del asesoramiento y de la defensa especializada.



Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N°386, del 25 de junio de 2019, se aprueba la DIRECTIVA GENERAL N°001-2019-GRC/GAJ "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores civiles y ex servidores civiles del Gobierno Regional del Callao", y sus anexos; cuyo objeto es establecer los requisitos y procedimientos que deben cumplirse para solicitar y acceder a dicho beneficio, con la finalidad que puedan tener acceso a una debida defensa por acciones realizadas en el ejercicio de sus funciones o en el ejercicio regular de encargos, sean demandados administrativa, civil y penalmente.

Mediante Resolución Gerencial General Regional N°009-2024-Gobierno Regional del Callao-GGR, de fecha 08 de enero de 2024, se declara PROCEDENTE la solicitud presentada por el Señor Ciró Ronald Castillo Rojo Salas, a fin de acceder al beneficio de defensa legal en la Carpeta Fiscal N°884-2023 -comprende todas las etapas del proceso penal desde la Etapa de Investigación Preparatoria hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento-, en los seguidos por el Cuarto Despacho de la Tercera Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Callao, por el presunto delito contra la vida, el cuerpo y la salud - sicariato en grado de tentativa y otros en agravio de Carlos Manuel Caballero Quiroz.



Gobierno Regional del Callao

5. **FINALIDAD PÚBLICA:**

Conceder el derecho que tiene todo servidor civil y ex servidor a contar con la defensa y asesoría legal, para su defensa en todo tipo de proceso judicial, administrativo, constitucional, arbitral investigación congresal y policial, ya sea por omisiones, actos administrativos o de administración interna o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido la vinculación con la entidad; ello en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el literal I) del artículo 35° de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 154° del Reglamento General de dicha Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N°040-2014-PCM y la Directiva General N°001-2019-GRC/GAJ - Reglas para Acceder al Beneficio de Defensa y Asesoría de los Servidores Civiles y Ex Servidores Civiles del Gobierno Regional del Callao, aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N°386 de fecha 25 de junio de 2019.

6. **REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:**

EL PROVEEDOR deberá cumplir con los protocolos sanitarios, tal como los establecidos en los Decretos Supremos vigentes, a fin de seguir con las recomendaciones establecidas por las autoridades del Ministerio de Salud.

7. **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:**

De acuerdo a los antecedentes antes referidos, el proveedor deberá brindar sus servicios de defensa legal al Señor Ciró Ronald Castillo Rojo Salas, en los seguidos en la Carpeta Fiscal N°884-2023 -comprende todas las etapas del proceso penal desde la Etapa de Investigación Preparatoria hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento-, en los seguidos por el Cuarto Despacho de la Tercera Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Callao, en consecuencia, el proveedor deberá efectuar todas las acciones y gestiones en sede fiscal y/o judicial, entre otros lo siguiente:

- 7.1.1. Asesoramiento y conducción de la defensa legal del Señor Ciró Ronald Castillo Rojo Salas, respecto a la Carpeta Fiscal N°884-2023 -comprende todas las etapas del proceso penal desde la Etapa de Investigación Preparatoria hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento-, en los seguidos por el Cuarto Despacho de la Tercera Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Callao, por el presunto delito contra la vida, el cuerpo y la salud.
- 7.1.2. Información de estado situacional del proceso penal.
- 7.1.3. Participar en las diligencias correspondientes a la Carpeta Fiscal N°884-2023 -comprende todas las etapas del proceso penal desde la Etapa de Investigación Preparatoria hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento-, en los seguidos por el Cuarto Despacho de la Tercera Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Callao.
- 7.1.4. Hacer seguimiento del proceso obrante en la Carpeta Fiscal N°884-2023 -comprende todas las etapas del proceso penal desde la Etapa de Investigación Preparatoria hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento-, en los seguidos por el Cuarto Despacho de la Tercera Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Callao.
- 7.1.5. la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento-, en los seguidos por el Cuarto Despacho de la Tercera Fiscalía Provincial Penal Corporativa







Gobierno Regional del Callao

del Callao; así como de las diligencias que se realicen a partir de la celebración del contrato o de la notificación de la orden de servicio, según corresponda.

7.1.6. Redacción de escritos en el marco del proceso correspondiente.

7.1.7. Participar en reuniones con los funcionarios del Gobierno Regional del Callao, a fin de conocer los hechos y absolver las consultas, de considerarlo necesario.

7.1.8. Preparar y de ser el caso presentar los recursos que correspondan durante el trámite de materia.

7.1.9. Otras actividades afines, necesarias para llevar a buen término la defensa legal encomendada.

#### 8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Persona natural o jurídica.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

#### 9. PERFIL DEL PROVEEDOR:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere que cumpla con los siguientes requisitos:

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
a) <b>Estudios:</b> Profesional en Derecho y/o Ciencias Políticas, colegiado y habilitado.	• Acreditado mediante la presentación de la copia simple del diploma y/o certificado y Constancia de habilitación.
b) <b>Experiencia:</b> Experiencia acreditada brindando servicios en el ámbito del derecho penal por un mínimo de tres (03) años.	• Acreditado mediante contratos de trabajo y/o constancias, certificados, resoluciones de designación y cese, órdenes de servicio o cualquier otro documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito.
c) <b>Conocimiento:</b> Capacitación en la especialidad de Derecho penal y/o procesal penal.	• Acreditado mediante certificados y/o diplomas.

#### PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El plazo de prestación del servicio de patrocinio está sujeto al desarrollo del proceso penal en sede fiscal y/o judicial, de ser el caso; es decir, el plazo es por toda la etapa mencionada.

#### 11. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO:

De acuerdo a la defensa legal y asesoría especializada a realizar, la misma se efectuará en sede judicial y/o fiscal, según la Etapa del Proceso Penal; precisando además que la Gerencia de Asesoría Jurídica, está a cargo de la supervisión del servicio prestado por el Proveedor.



Gobierno Regional del Callao

#### 12. PRODUCTO A OBTENER:

##### Primer Producto:

Un informe documentado que contenga lo siguiente:

- i. Análisis del caso de materia de contratación.
- ii. Estructuración de la estrategia legal que se empleará para la priorización de la defensa legal.
- iii. Pronosis de lo que se resolverá en el proceso.

El producto debe ser presentado en un **plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o firma del contrato.**

##### Segundo Producto:

- i. Informe detallado de las actividades realizadas en defensa del patrocinado, adjuntando copia de todos los documentos elaborados con su cargo -escrito argumentando la posición de la defensa y/o presentación de excepciones y/o interposición del recurso que corresponda.
- ii. Informe sobre la presentación de recursos impugnatorios, de corresponder.
- iii. Logros y/o avances obtenidos en el proceso penal.

El producto debe ser presentado en un **plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados desde el cargo de recepción del escrito argumentando la posición de la defensa y/o presentación de excepciones y/o interposición del recurso que corresponda.**

##### Tercer Producto:

- i. Informe detallado de las actividades realizadas en defensa del patrocinado, adjuntando copia de todos los documentos elaborados con su cargo, hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento.
- ii. Informe sobre la presentación de recursos impugnatorios, de corresponder.
- iii. Logros obtenidos en el proceso y resultado final.

El producto debe ser presentado en un **plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Resolución Judicial y/o Disposición Fiscal que declare el archivamiento definitivo o la expedición de la resolución judicial y/o disposición fiscal que concluya el proceso penal.**

#### 13. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Administración del Gobierno Regional del Callao, previa verificación del cumplimiento de las prestaciones por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica. Dentro de los 07 días calendario posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto XII de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad



10.

11.



Gobierno Regional del Callao

con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

#### 14. FORMA DE PAGO:

- 25% del total del servicio luego de la conformidad del primer producto y será cancelado contándose con la conformidad de la Gerencia de Administración y previa opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- 25% del total del servicio luego de la conformidad del segundo producto y será cancelado contándose con la conformidad de la Gerencia de Administración y previa opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- 50% del total del servicio luego de la conformidad del tercer producto y será cancelado contándose con la conformidad de la Gerencia de Administración y previa opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

#### 15. PENALIDAD:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad} = \frac{\text{Día} \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:  
 $F = 0.25$  para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
 $F = 0.40$  para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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, conforme el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32° y artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164° de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Gobierno Regional del Callao



#### 17.

##### RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por el plazo de un (01) año, contado(s) a partir del día siguiente se brindada la conformidad y siempre que no haya podido ser advertida en dicho momento.

#### 18.

##### NORMAS ANTICORRUPCIÓN:

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 el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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, participacionistas, 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.

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 haga.

Finalmente, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la contratación y a las acciones civiles y/o penales que LA ENTIDAD pueda accionar.

#### 19.

##### SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

El/la proveedor/a se compromete a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la entidad con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, LA ENTIDAD autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son



Gobierno Regional del Callao

requeridos por el CONTRATISTA para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente. Una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por LA ENTIDAD debe ser devuelta por el contratista.

#### 20. APLICACIÓN SUPLETORIA:

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los términos de referencia.

  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
  
Abog. JOSÉ CARLOS FERNÁNDEZ GAMARRA  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN  
  
José Carlos Fernández Gamarra  
Gerente de Administración  
del Gobierno Regional del Callao





TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE DEFENSA LEGAL EN MATERIA PENAL

- 1. UNIDAD O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO:  
Gerencia de Administración
- 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:  
Contratación del Servicio de Defensa Legal en Materia Penal
- 3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

La presente contratación tiene por objeto contratar el Servicio de Defensa Legal para el Señor Ciró Ronald Castillo Rojo Salas, en el proceso penal contenido en la Carpeta Fiscal N°1070-2023 -comprende todas las etapas del proceso penal desde la Etapa de Investigación Preparatoria hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento-, en los seguidos por el Primer Despacho de la Quinta Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Callao, por el presunto delito contra la Libertad Personal - Coacción en agravio de Carlos Manuel Caballero Quiroz y Viviana Miliagros Caballero Urpe.

- 4. ANTECEDENTES:

El artículo 35° de la Ley N°30057, Ley de Servicio Civil en su literal I), establece contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica a fin, con cargo a los recursos de la entidad para defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, ya sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido la vinculación con la entidad. Si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad, el beneficiario debe reembolsar el costo del asesoramiento y de la defensa especializada.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N°386, del 26 de junio de 2019, se aprueba la DIRECTIVA GENERAL N°001-2019-GRC/GAJ "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores civiles y ex servidores civiles del Gobierno Regional del Callao", y sus anexos; cuyo objeto es establecer los requisitos y procedimientos que deben cumplirse para solicitar y acceder a dicho beneficio, con la finalidad que puedan tener acceso a una debida defensa por acciones realizadas en el ejercicio de sus funciones o en el ejercicio regular de encargos, sean demandados administrativa, civil y penalmente.

Mediante Resolución Gerencial General Regional N°011-2024-Gobierno Regional del Callao-GGR, de fecha 08 de enero de 2024, se declara PROCEDENTE la solicitud presentada por el Señor Ciró Ronald Castillo Rojo Salas, a fin de acceder al beneficio de defensa legal en la Carpeta Fiscal N°1070-2023 -comprende todas las etapas del proceso penal desde la Etapa de Investigación Preparatoria hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento-, en los seguidos por el Primer Despacho de la Quinta Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Callao, por el presunto delito contra la Libertad Personal - Coacción en agravio de Carlos Manuel Caballero Quiroz y Viviana Miliagros Caballero Urpe.



- 5. FINALIDAD PÚBLICA:

Conceder el derecho que tiene todo servidor civil y ex servidor a contar con la defensa y asesoría legal, para su defensa en todo tipo de proceso judicial, administrativo, constitucional, arbitral investigación congresal y policial, ya sea por omisiones, actos administrativos o de administración interna o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido la vinculación con la entidad; ello en estricto cumplimiento de lo dispuesto en el literal I) del artículo 35° de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, concordante con el artículo 154° del Reglamento General de dicha Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N°040-2014-PCM y la Directiva General N°001-2019-GRC/GAJ - Reglas para Acceder al Beneficio de Defensa y Asesoría de los Servidores Civiles y Ex Servidores Civiles del Gobierno Regional del Callao, aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N°386 de fecha 26 de junio de 2019.

- 6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:

EL PROVEEDOR deberá cumplir con los protocolos sanitarios, tal como los establecidos en los Decretos Supremos vigentes, a fin de seguir con las recomendaciones establecidas por las autoridades del Ministerio de Salud.

- 7. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR:

De acuerdo a los antecedentes antes referidos, el proveedor deberá brindar sus servicios de defensa legal al Señor Ciró Ronald Castillo Rojo Salas, en los seguidos en la Carpeta Fiscal N°1070-2023 -comprende todas las etapas del proceso penal desde la Etapa de Investigación Preparatoria hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento-, en los seguidos por el Primer Despacho de la Quinta Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Callao, en consecuencia, el proveedor deberá efectuar todas las acciones y gestiones en sede fiscal y/o judicial, entre otros lo siguiente:

- 7.1.1. Asesoramiento y conducción de la defensa legal del Señor Ciró Ronald Castillo Rojo Salas, respecto a la Carpeta Fiscal N°1070-2023 -comprende todas las etapas del proceso penal desde la Etapa de Investigación Preparatoria hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento-, en los seguidos por el Primer Despacho de la Quinta Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Callao, por el presunto delito contra la Libertad Personal - Coacción.
- 7.1.2. Información de estado situacional del proceso penal.
- 7.1.3. Participar en las diligencias correspondientes a la Carpeta Fiscal N°1070-2023 -comprende todas las etapas del proceso penal desde la Etapa de Investigación Preparatoria hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento-, en los seguidos por el Primer Despacho de la Quinta Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Callao.
- 7.1.4. Hacer seguimiento del proceso obrante en la Carpeta Fiscal N°1070-2023 -comprende todas las etapas del proceso penal desde la Etapa de Investigación Preparatoria hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento-, en los seguidos por el Primer Despacho de la Quinta Fiscalía Provincial Penal Corporativa del Callao; así como de las diligencias que se







Gobierno Regional del Callao

realicen a partir de la celebración del contrato o de la notificación de la orden de servicio, según corresponda.

- 7.1.5. Redacción de escritos en el marco del proceso correspondiente.
- 7.1.6. Participar en reuniones con los funcionarios del Gobierno Regional del Callao, a fin de conocer los hechos y absolver las consultas, de considerarlo necesario.
- 7.1.7. Preparar y de ser el caso presentar los recursos que correspondan durante el trámite de materia.
- 7.1.8. Otras actividades afines, necesarias para llevar a buen término la defensa legal encomendada.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Persona natural o jurídica.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

9. PERFIL DEL PROVEEDOR:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere que cumpla con los siguientes requisitos:

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
a) <b>Estudios:</b> Profesional en Derecho y/o Ciencias Políticas, colegiado y habilitado.	• Acreditado mediante la presentación de la copia simple del diploma y/o certificado y Constancia de habilitación.
b) <b>Experiencia:</b> Experiencia acreditada brindando servicios en el ámbito del derecho penal por un mínimo de tres (03) años.	• Acreditado mediante contratos de trabajo y/o constancias, certificados, resoluciones de designación y cese, órdenes de servicio o cualquier otro documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito.
c) <b>Conocimiento:</b> Capacitación en la especialidad de Derecho penal y/o procesal penal.	• Acreditado mediante certificados y/o diplomas.

10.

PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El plazo de prestación del servicio de patrocinio está sujeto al desarrollo del proceso penal en sede fiscal y/o judicial, de ser el caso; es decir, el plazo es por toda la etapa mencionada.

11.

LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO:

De acuerdo a la defensa legal y asesoría especializada a realizar, la misma se efectuará en sede judicial y/o fiscal, según la Etapa del Proceso Penal; precisando además que la Gerencia de Asesoría Jurídica, está a cargo de la supervisión del servicio prestado por el Proveedor.



Gobierno Regional del Callao

12. PRODUCTO A OBTENER:

Primer Producto:

Un informe documentado que contenga lo siguiente:

- i. Análisis del caso de materia de contratación.
- ii. Estructuración de la estrategia legal que se empleará para la priorización de la defensa legal.
- iii. Prognosis de lo que se resolverá en el proceso.

El producto debe ser presentado en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio o firma del contrato.

Segundo Producto:

- i. Informe detallado de las actividades realizadas en defensa del patrocinado, adjuntando copia de todos los documentos elaborados con su cargo -escrito argumentando la posición de la defensa y/o presentación de excepciones y/o interposición del recurso que corresponda.
- ii. Informe sobre la presentación de recursos impugnatorios, de corresponder.
- iii. Logros y/o avances obtenidos en el proceso penal.

El producto debe ser presentado en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados desde el cargo de recepción del escrito argumentando la posición de la defensa y/o presentación de excepciones y/o interposición del recurso que corresponda.

Tercer Producto:

- i. Informe detallado de las actividades realizadas en defensa del patrocinado, adjuntando copia de todos los documentos elaborados con su cargo, hasta la notificación de la Resolución y/o Disposición Judicial por la que se dé por concluido el proceso y/o su archivamiento.
- ii. Informe sobre la presentación de recursos impugnatorios, de corresponder.
- iii. Logros obtenidos en el proceso y resultado final.

El producto debe ser presentado en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Resolución Judicial y/o Disposición Fiscal que declare el archivamiento definitivo o la expedición de la resolución judicial y/o disposición fiscal que concluya el proceso penal.

13.

CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Administración del Gobierno Regional del Callao, previa verificación del cumplimiento de las prestaciones por parte de la Gerencia de Asesoría Jurídica. Dentro de los 07 días calendario posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto XII de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad





con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

#### 14. FORMA DE PAGO:

- 25% del total del servicio luego de la conformidad del primer producto y será cancelado contándose con la conformidad de la Gerencia de Administración y previa opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- 25% del total del servicio luego de la conformidad del segundo producto y será cancelado contándose con la conformidad de la Gerencia de Administración y previa opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- 50% del total del servicio luego de la conformidad del tercer producto y será cancelado contándose con la conformidad de la Gerencia de Administración y previa opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica.

#### 15. PENALIDAD:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:  
 $F = 0.25$  para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
 $F = 0.40$  para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial 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, conforme el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32° y artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164° de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



#### 17.

##### RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por el plazo de un (01) año, contado(s) a partir del día siguiente se brindada la conformidad y siempre que no haya podido ser advertida en dicho momento.

#### 18.

##### NORMAS ANTICORRUPCIÓN:

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 el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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, participacionistas, 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.

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 haga.

Finalmente, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la contratación y a las acciones civiles y/o penales que LA ENTIDAD pueda accionar.

#### 19.

##### SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

El/la proveedor/a se compromete a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la entidad con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, LA ENTIDAD autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son





Gobierno Regional del Callao

requeridos por el CONTRATISTA para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente. Una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por LA ENTIDAD debe ser devuelta por el contratista.

**20. APLICACIÓN SUPLETORIA:**

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los términos de referencia.

	<b>José Carlos Fernández Gamarra</b> Gerente de Administración del Gobierno Regional del Callao
--	---

