

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

802

f

fu

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-JUS-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA ORGANIZAR,
EJECUTAR Y EVALUAR EL CURSO ESPECIALIZADO EN
DETERMINACIÓN JUDICIAL DE LAS CONSECUENCIAS
JURÍDICO-PENALES EN DELITO DE CORRUPCIÓN DE
FUNCIONARIOS Y CRIMEN ORGANIZADO, DIRIGIDO A
OPERADORES JUSTICIA DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DE
JUNÍN, CAJAMARCA, APURÍMAC, AYACUCHO Y TACNA**

863

4

4

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.

pe

f

pe

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mpp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

¹ 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>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento*

el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. 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, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista 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.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

82

+

fu

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

863

1
de

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
RUC N° : 20131371617
Domicilio legal : Calle Scipión Llona N° 350 - Miraflores
Teléfono: : (01) 204-8020 Anexo 1092
Correo electrónico: : Oab429@minjus.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **“Servicio para organizar, ejecutar y evaluar el curso especializado en determinación judicial de las consecuencias jurídico-penales en delitos de corrupción de funcionarios y crimen organizado, dirigido a operadores justicia de los distritos judiciales de Junín, Cajamarca, Apurímac, Ayacucho y Tacna”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 44-2024-JUS/OGA** el 18 de junio de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados - Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en **el plazo no mayor de 100 (cien) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. 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 Caja de la Entidad, sito en **Calle Scipión Llona N° 350 - Miraflores**. La entrega de dicho ejemplar se realizará en la misma dirección, en la Oficina de Abastecimiento.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31954, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, 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.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) 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)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**.
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. 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.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.

Advertencia

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.
- j) Declaración Jurada según lo previsto en el numeral 7.5. de los TDR - Anexo B.
- k) Documentos que acrediten los requisitos de formación académica y experiencia, del equipo de trabajo del personal operativo, según lo previsto en el literal A, del subnumeral 6.2.3 de los TDR.
- l) Documentos que acrediten los requisitos adicionales del personal clave, según lo previsto en el literal B, del subnumeral 6.2.3 de los TDR.
- m) Documentación que acredite la nacionalidad de los expositores internacionales, según lo previsto en el sub literal A.3.2, del literal A.3 de los TDR.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado¹¹.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- ⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>
- ⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- ⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.
- ¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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 **Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sito en Calle Scipión Llona N° 350 – Miraflores**, en el horario de **08:00 a 16:30 pm.**, de **lunes a viernes o a través de Mesa de Partes Virtual**, <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, según detalle:

- **Primer Pago.** - por el equivalente del 10 % del monto contratado, el mismo que se hará efectivo luego de la presentación del primer producto, su respectiva aprobación por la Secretaría Técnica y la expedición de la conformidad de servicios.
- **Segundo Pago.** - por el equivalente del 90 % del monto contratado, el mismo que se hará efectivo luego de la presentación del segundo producto, su respectiva aprobación por la Secretaría Técnica y la expedición de la conformidad de servicios.

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 Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sito en Calle Scipión Llona N° 350 – Miraflores, en el horario de 08:00 a 16:30 pm., de lunes a viernes o Mesa de Partes Virtual, <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 REFERENCIA¹²

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 41-2024-ST/CEI-CPP

AREA USUARIA:	SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO PROCESA PENAL.
ACTIVIDAD:	Actividad 4.1.2. del Producto 4.1 - Año 3: La Secretaría Técnica de la CEI-CPP dispone y aplica un sistema de formación y capacitación especializado para los operadores de justicia ¹ .
META:	0169: Fortalecimiento de la lucha del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH) contra la corrupción y el crimen organizado.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA ORGANIZAR, EJECUTAR Y EVALUAR EL CURSO ESPECIALIZADO EN DETERMINACIÓN JUDICIAL DE LAS CONSECUENCIAS JURÍDICO-PENALES EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS Y/O CRIMEN ORGANIZADO, DIRIGIDO A OPERADORES JUSTICIA DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DE JUNÍN, CAJAMARCA, APURÍMAC, AYACUCHO Y TACNA.

1. FINALIDAD PÚBLICA. -

La finalidad pública es fortalecer las capacidades de los operadores de las Instituciones del Sistema de Justicia Penal, en la lucha contra la corrupción y crimen organizado, para un mejor desempeño de sus funciones, lo que repercutirá en un mejor servicio de administración de justicia penal, para la ciudadanía.

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.-

2.1 OBJETIVO GENERAL:

Contratar un servicio para organizar, ejecutar y evaluar el curso especializado en determinación judicial de las consecuencias jurídico-penales en delitos de corrupción de funcionarios y/o crimen organizado, dirigido a operadores de las instituciones del sistema de justicia penal (Poder Judicial, Ministerio Público, Defensa Pública y Procuraduría) de los distritos judiciales de Junín, Cajamarca, Apurímac, Ayacucho y Tacna. La actividad contará con dos (02) expertos internacionales y un (01) experto nacional que contribuirán al fortalecimiento de la lucha contra la corrupción y el crimen organizado desde una perspectiva del derecho comparado.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

2.2.1 Objetivo específico 1: Diseñar, planificar y organizar un curso especializado en determinación judicial de las consecuencias jurídico-penales en delitos de corrupción de funcionarios y/o crimen organizado, para operadores de las instituciones del sistema de justicia penal (Poder Judicial, Ministerio Público, Defensa Pública y Procuraduría) de los distritos judiciales de Junín, Cajamarca, Apurímac, Ayacucho y Tacna.

2.2.2 Objetivo Específico 2: Ejecutar un curso especializado en determinación judicial de las consecuencias jurídico-penales en delitos de corrupción de funcionarios y/o crimen organizado, dirigido a operadores justicia de los distritos judiciales de

¹ La actividad 4.1.2 del producto 4.1 del Componente 4 del PRODOC, ha sido modificado (de diplomado para operadores de justicia por cursos especializados para operadores de justicia) el cual ha sido autorizado por la Unidad Funcional con Informe N° 000010-2023-JUS/SG/UF-PRODOC.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 025-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

¹² En atención a la Absolución a la Observación con N° de orden 01 de UNIVERSIDAD CIENTIFICA DEL SUR S.A.C. - NO SE ACOGE LA OBSERVACION, debido a que la "Ley penal" es un elemento del derecho penal. Asimismo, la responsabilidad penal, crimen organizado o lucha contra la corrupción, son componentes especializados del derecho penal, por lo que la denominación de dichos servicios estarían contenidos dentro de lo ya contemplado en las bases y hacer esta modificación limitaría el universo de componentes existentes que forman parte del derecho penal.

Junín, Cajamarca, Apurímac, Ayacucho y Tacna

2.2.3 Objetivo Específico 3: Evaluar el nivel de conocimiento de los operadores que participaran en el curso especializado en determinación judicial de las consecuencias jurídico-penales en delitos de corrupción de funcionarios y/o crimen organizado.

3. JUSTIFICACIÓN. -

Mediante Resolución Suprema N° 120-2017-RE de fecha 20 de abril de 2017, se creó el Grupo de Trabajo Multisectorial conformado por los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, quien lo presidirá y asumirá la Secretaría Técnica del grupo de trabajo, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a través de la Comisión Nacional de Bienes Incautados (PRONABI), Poder Judicial y Ministerio Público, quienes se encargaron de la repatriación de activos provenientes de actos ilícitos en la Confederación Suiza y el Gran Ducado de Luxemburgo.

El proyecto de fortalecimiento de la lucha del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH) contra la corrupción y crimen organizado, permitirá mejorar las capacidades de articulación y coordinación del MINJUSDH con las entidades involucradas contra la lucha contra la corrupción y crimen organizado para una efectiva interoperabilidad.

En ese contexto, el proyecto desarrollará capacidades técnicas y operativas mediante la capacitación especializada y el desarrollo de sistemas interoperables y otras herramientas de gestión, a través de sus 5 beneficiarios directos, uno de ellos es la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal, la misma que tiene como objetivo fortalecer las capacidades de los operadores del Sistema de Administración de Justicia (Poder Judicial, Ministerio Público, Policía Nacional y Defensa Pública) en temas vinculados a la justicia penal con énfasis en los delitos de corrupción de funcionarios y crimen organizado.

En ese sentido, resulta oportuno reflexionar sobre los retos actuales que enfrenta el Perú en la lucha contra la corrupción y crimen organizado frente a las experiencias internacionales, asimismo conocer de sus aciertos y desaciertos para la lucha mutua transnacional contra la corrupción y crimen organizado.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO. -

Servicio para organizar, ejecutar y evaluar el curso especializado en determinación judicial de las consecuencias jurídico-penales en delitos de corrupción de funcionarios y/o crimen organizado, dirigido a operadores de las instituciones del sistema de justicia penal (Poder Judicial, Ministerio Público, Defensa Pública y Procuraduría), de los distritos judiciales de Junín, Cajamarca, Apurímac, Ayacucho y Tacna para lo cual, el contratista deberá realizar, las siguientes actividades:

4.1 ACTIVIDADES:

4.1.1 Actividades del objetivo 1.

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Presentar un Plan de trabajo que debe contener la metodología de ejecución del

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

curso especializado en determinación judicial de las consecuencias jurídico-penales en delitos de corrupción de funcionarios y/o crimen organizado y el cronograma tentativo para la ejecución del curso. Dicho cronograma podrá ser variado previa coordinación y autorización de la Secretaría Técnica, siempre y cuando sea dentro del plazo de ejecución contractual. La autorización se podrá efectuar mediante cualquiera de los siguientes mecanismos (acta o carta u oficio o correo electrónico).

- El programa del curso especializados deberá seguir la siguiente estructura temática:

EJES	UNIDADES	TEMAS ESPECÍFICOS
DETERMINACIÓN JUDICIAL DE LAS CONSECUENCIAS JURÍDICO PENALES EN LOS DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIO Y CRIMEN ORGANIZADO	Semana I. Marco teórico y conceptual. Bases dogmáticas.	<p>Tema 1: Antecedentes y análisis comparado</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Antecedentes 2. Evolución legislativa 3. Delimitación conceptual de las consecuencias jurídico-penales 4. Naturaleza jurídica de las consecuencias jurídicos-penales 5. Legislación comparada en Europa 6. Legislación comparada en Latinoamérica 7. Importancia y justificación de la determinación judicial de las consecuencias jurídicos-penales 8. Variables e indicadores en la determinación judicial de las consecuencias jurídicas 9. Criterios de determinación judicial de las consecuencias jurídicas (cuantitativos, cualitativos o mixtos)
		<p>Tema 2: Fundamentos y aspectos conceptuales de la determinación e individualización judicial de la pena.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diferencias, similitudes y vínculos entre la individualización y la determinación judicial de la pena 2. Fines de la pena y determinación/individualización judicial de la pena. 3. Tipos de pena y determinación/individualización judicial 4. Fundamentos de las circunstancias modificativas en la determinación/individualización judicial de la pena 5. Determinación/individualización judicial de la pena y co-culpabilidad social 6. Determinación judicial de la pena y realidad carcelaria 7. Criterios jurisprudenciales de cortes internacionales (CIDH, Tribunal

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

			<p>Europeo de Derechos Humanos, etc.)</p> <p>8. Recomendaciones de instrumentos internacionales</p> <p>9. Dificultades y complejidades de la determinación/individualización de la pena en casos de crimen organizado</p> <p>10. Dificultades y complejidades de la determinación/individualización de la pena en casos de corrupción de funcionarios</p>	
			<p>Tema 3: Análisis dogmático y circunstancias modificatorias de responsabilidad penal enfatizando en delitos de criminalidad organizada y corrupción de funcionarios</p> <p>1. Nociones relevantes de la teoría del delito en la determinación/individualización judicial de la pena</p> <p>2. Circunstancias relevantes en la determinación /individualización de la pena y niveles analíticos del delito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipicidad y circunstancias relevantes - Antijuricidad y circunstancias - Culpabilidad y circunstancias. <p>3. Corrupción de funcionarios y daño social con relevancia penal</p> <p>4. Crimen organizado y daño social con relevancia penal</p> <p>5. Clasificación de circunstancias de determinación/individualización de la pena aplicables a casos de crimen organizado y/o corrupción de funcionarios</p> <p>6. Circunstancias relevantes de diferente grado o nivel en casos de crimen organizado y/o corrupción de funcionarios</p> <p>7. Concurrencia de circunstancias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Test de compatibilidad <p>8. Sistematización, interpretación y aplicación de circunstancias en el marco punitivo en casos de crimen organizado y/o corrupción de funcionarios</p> <p>9. Análisis de casos emblemáticos nacionales y/o internacionales en materia de crimen organizado y/o corrupción de funcionarios</p>	
			<p>Tema 4: Determinación e individualización judicial de la pena en casos de crimen organizado y corrupción</p>	

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

		<p>Semana II. Bases dogmáticas: Determinación e individualización de la pena. Concurso de delitos. Proporcionalidad.</p>	<p>de funcionarios en la ley penal peruana: Sistema de Tercios y tratamiento en delitos con circunstancias específicas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades 2. Límites de la pena temporal 3. Determinación del marco abstracto 4. Marco concreto y circunstancias modificativas <ul style="list-style-type: none"> - Consecuencias - El principio de compensación racional. 5. Exclusión de las circunstancias comunes o genéricas. 6. Dificultades y casos complejos en la aplicación del sistema de los tercios 7. Procedimiento con circunstancias específicas 8. Problemáticas dogmáticas 	
			<p>Tema 5: Circunstancias atenuantes privilegiadas o causas de disminución de punibilidad. Circunstancias agravantes cualificadas en casos de criminalidad organizada y corrupción de funcionarios.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinación del marco legal límite 2. Proporcionalidad de la pena y marco legal 3. Marco punitivo y circunstancias atenuantes privilegiadas 4. Causas de disminución de punibilidad 5. Procedimiento en la aplicación de las circunstancias atenuantes privilegiadas. 6. Límites y correctivos en los supuestos de las circunstancias agravantes cualificadas. 7. Circunstancias agravantes cualificadas 8. Acuerdo Plenario 1-2008/CJ-116: Asunto: Reincidencia, habitualidad y determinación de la pena. 9. Casos prácticos. 	
			<p>Tema 6: Determinación de la pena y concurso ideal y concurso real en casos de criminalidad organizada y corrupción de funcionarios</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supuesto de hecho y efecto punitivo 2. Problemas concursales <ul style="list-style-type: none"> - Interpretación restrictiva de la ley penal. - Unidad de acción - El bien jurídico: criterio limitante - Reglas: Criterios de aplicación en el 	

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

		<p>concurso ideal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supuestos problemáticos de la determinación de la pena en supuestos de concurso ideal. <p>3. Determinación e individualización de la pena en el concurso ideal.</p> <p>4. Concurso real y acumulación jurídica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento y penas concretas parciales. - Principio de acumulación - Concurso real heterogéneo <p>5. Concurso real homogéneo</p> <p>6. Acumulación aritmética y disfunciones</p> <p>7. Concurso real y pena suspendida en su ejecución</p> <p>8. Concurso real retrospectivo</p> <p>9. Acuerdo Plenario N° 4-2009/CJ-116. Asunto: Determinación de la pena y concurso real.</p>	
	<p>Semana III. Consecuencias jurídico-económicas en el marco de procesos penales de delitos de crimen organizado y corrupción de funcionarios.</p>	<p>Tema 7: Aspectos teóricos y conceptuales de las consecuencias jurídico económicas en el proceso penal.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Antecedentes 2. Evolución legislativa 3. Delimitación conceptual de las consecuencias jurídico-económicas en el marco del proceso penal (reparación civil, activos recuperados, consecuencias accesorias, etc.) 4. Naturaleza jurídica de las consecuencias jurídicos-económicas en el marco del proceso penal 5. Legislación comparada en Europa 6. Legislación comparada en Latinoamérica 7. Importancia y justificación de la determinación judicial de las consecuencias jurídico- económicas 8. Variables e indicadores en la determinación judicial de las consecuencias jurídico-económicas 9. Criterios de determinación judicial de las consecuencias jurídico económicas (cuantitativos, cualitativos o mixtos) 	

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

			<p>Tema 8: Reparación Civil en el marco del proceso penal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nociones conceptuales de la reparación civil 2. Funciones de la reparación civil. 3. Dimensiones o características de la reparación civil 4. Tipologías de la reparación civil 5. Elementos constitutivos de la reparación civil. 6. Tratamiento normativo de la Reparación Civil. 7. Criterios de delimitación de la reparación civil 8. La reparación civil en los delitos de peligro (abstracto y concreto). 9. Tratamiento de la Reparación Civil cuando el Estado es el agraviado. <ul style="list-style-type: none"> - ¿Cabe alegar daño moral cuando el agraviado es el Estado? - ¿Cabe alegar daño a la persona, cuando el agraviado es el Estado? 	
			<p>Tema 9: Determinación y cuantificación del daño civil.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis criminológico sobre el funcionamiento del crimen organizado. <ul style="list-style-type: none"> - Tipos de daños que genera a nivel social el crimen organizado (efectos morales, institucionales, gasto público, etc.). 2. Análisis criminológico sobre el funcionamiento de la corrupción. <ul style="list-style-type: none"> - Tipos de daños que genera a nivel social los delitos de corrupción de funcionarios (efectos morales, institucionales, gasto público, etc.). 3. Determinación y cuantificación del daño civil: <ul style="list-style-type: none"> - Como cuantificar el daño en los delitos de corrupción de funcionarios - Cómo cuantificar el daño en los delitos de Crimen Organizado. - La determinación del daño en los delitos de Lavado de Activos. - La determinación del daño en los delitos de Trata de personas. - La determinación del daño en los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas. - La determinación del daño en los delitos de terrorismo 4. Reparación civil y enfoque victimológico 5. Reparación civil y enfoque de género 6. La reparación civil en los supuestos de sobreseimiento. 7. Reparación civil en los delitos de organización Criminal y corrupción de funcionarios según la jurisprudencia nacional e internacional. 	

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

			<p>Tema 10: Prueba y Reparación Civil. Medidas cautelares para asegurar la Reparación Civil.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cómo acreditar la Reparación Civil en los delitos de peligro? 2. El uso de la inteligencia artificial en la determinación y cuantificación del daño civil. 3. El uso de la prueba pericial para la acreditación del daño en los delitos de corrupción de funcionarios. 4. Medidas cautelares para asegurar la reparación civil: Definición, principios rectores. 5. Presupuestos para la imposición de las medidas cautelares. 6. El embargo 7. Secuestro 8. Orden de inhibición 9. Anotación preventiva 10. Medida anticipada 	
		<p>Semana IV. Decomiso de bienes en los delitos de corrupción de funcionarios y de crimen organizado.</p>	<p>Tema :11. Decomiso en los delitos de corrupción de funcionarios y de crimen organizado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Decomiso: Nociones preliminares 12. Naturaleza jurídica sobre el decomiso. 13. El dominio o propiedad. 14. "Patrimonio criminal" <ul style="list-style-type: none"> - Objeto del delito - Instrumentos del delito - Efectos del delito - Ganancias del delito - Bienes intrínsecamente delictivos - Bienes fuera de comercio - Bienes de las organizaciones criminales - Bienes abandonados 15. Instrumentos internacionales 16. Tratamiento normativo. 17. Proceso de pérdida de dominio <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes, criterios de política criminal y opción legislativa. - Naturaleza y fundamento de la acción. - Los bienes materia de la acción - Los delitos en los que procede - Supuestos en los que procede - Procedimiento de la acción de pérdida de dominio. 18. Análisis de casos prácticos. 	

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

		<p>Tema 12: Las consecuencias accesorias y personas jurídicas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nociones preliminares. 2. Instrumentos internacionales 3. Tratamiento normativo. 4. Objeciones a la atribución de responsabilidad de la persona jurídica. 5. Naturaleza jurídica de las consecuencias accesorias. 6. Alcances y limitaciones del artículo 105° del Código Penal 7. Aspectos dogmáticos de la responsabilidad de la persona jurídica. 8. Análisis de la Ley N° 30424 y del DL N° 1352, y su respectiva reglamentación (análisis diferenciado por tipos de delito) 9. Aspectos procesales de la responsabilidad penal o administrativa de la persona jurídica. 10. Análisis jurisprudencial y desarrollo de casos prácticos.
--	--	---

Unidades	Días	Horas académicas	Semanas	Total, de horas
Semana 01	3 días	4 horas académicas sincrónicas x día 2 horas académicas asincrónicas x día.	1ra semana	18 horas académicas
Semana 02	3 días	4 horas académicas sincrónicas x día 2 horas académicas asincrónicas x día.	2da semana	18 horas académicas
Semana 03	3 días	4 horas académicas sincrónicas x día 2 horas académicas asincrónicas x día	3era semana	18 horas académicas
Semana 04	3 días	4 horas académicas sincrónicas x día 2 horas académicas asincrónicas x día	4ta semana	18 horas académicas

- El curso especializado, tendrá un total de 72 horas académicas, 48 sincrónicas y 24 asincrónicas y será ejecutado en 5 grupos divididos por distritos judiciales Junín, Cajamarca, Apurímac, Ayacucho y Tacna, pudiendo ser ejecutado de manera paralela.
- El contenido temático del Curso especializado propuesto por la Secretaría Técnica de la CEI-CPP, deberá ser cumplido por el contratista. Sin embargo, el Contratista podrá adicionar temas que considere pertinente y estén vinculados con la temática principal, previa coordinación con la Secretaría Técnica de la CEI-CPP.
- Para cada una de las exposiciones se deberá preparar material de lectura, así como de presentación (diapositivas) según los temas a tratar por cada expositor, las cuales deberán ser colgadas en la plataforma virtual y/o enviadas a los correos electrónicos de los participantes.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

4.1.2 Actividades del objetivo 2:

El contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Ejecutar el curso especializado de acuerdo al programa aprobado por la Secretaría Técnica en el primer producto.
- Coordinar con la Secretaría Técnica de la CEI-CPP la ejecución del servicio.
- Realizar la grabación a todas las sesiones del curso, a fin de ser remitidas a la Secretaría Técnica de la CEI-CPP en formato digital (drive, etc.) o USB. Las grabaciones, deben ser focalizadas en el expositor y/o PPT con buena captación de audio e imagen.
- Prever y coordinar con cada uno de los expositores sus fechas de presentación, horarios y preparación de material a exponer, así como sus diapositivas.
- Entregar el PPT o resumen de las exposiciones realizadas por cada uno de los expositores en formato digital e impreso a la Secretaría Técnica de la CEI-CPP.
- Elaborar un registro de asistencia para la plataforma virtual, que permita controlar la asistencia de los operadores participantes en cada una de las sesiones del curso.
- Elaborar toda la documentación que sea necesaria para la gestión, trámite, realización y seguimiento de los cursos, tales como informes, solicitudes y cualquier otra documentación que pueda requerir la Secretaría Técnica de la CEI-CPP.
- Garantizar que todos los servicios que se brinden en el desarrollo del curso sean ejecutados según cronograma.
- Asumir todo pago de impuestos, tributos y/o tasas que generen o emanen de la realización del curso previsto en el presente documento, según corresponda.

4.1.3 Actividades del objetivo 3:

- Presentar un Plan de Evaluación del curso especializado en determinación judicial de las consecuencias jurídico-penales en delitos de corrupción de funcionarios y/o crimen organizado, incluyendo la propuesta del examen/es y/o prácticas y/o controles de lectura previstos para los operadores participantes, los mismos que deberán estar referidos a los temas desarrollados.
- Realizar la evaluación a los operadores participantes del curso especializado, a fin de medir su rendimiento en la capacitación recibida.
- Realizar una encuesta a los participantes del curso especializado, a fin de medir el impacto de la capacitación desde un aspecto de organización, satisfacción, metodología, materiales, docentes, contenidos temáticos, entre otros aspectos que la Secretaría Técnica tenga a bien proponer.
- Presentar a la Secretaría Técnica, los resultados de la evaluación y de las encuestas.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

- Entregar un reporte en formato Excel, e impreso, a la Secretaría Técnica del curso, debiendo indicar, nombres y apellidos del participante, institución, asistencias, notas y resultados finales.
- Encargarse de la elaboración e impresión de los certificados que correspondan a cada uno de los operadores participantes en los cursos, el mismo que será entregado a la Secretaría Técnica (clasificadas por institución), en formato digital e impreso para su distribución. Se adjunta diseño (Anexo A: certificado).

4.2 BENEFICIARIOS:

Los beneficiarios serán un total de setecientos cuarenta (740) participantes, distribuidos por distrito judicial, los cuales estarán integrados por operadores de justicia de las instituciones del Sistema de Justicia Penal (Poder Judicial, Ministerio Público, Defensa Pública y Procuraduría) de los distritos judiciales de Junín, Cajamarca, Apurímac, Ayacucho y Tacna, de acuerdo al siguiente detalle:

Grupo	Distrito Judicial	Cantidad
primer grupo	Junín	200 operadores de justicia penal
segundo grupo	Cajamarca	140 operadores de justicia penal
tercer grupo	Apurímac	150 operadores de justicia penal
cuarto grupo	Ayacucho	150 operadores de justicia penal
quinto grupo	Tacna	100 operadores de justicia penal
Total		740 operadores de justicia penal

La convocatoria de los participantes estará a cargo de la Secretaría Técnica.

4.3 COORDINACION Y SUPERVISIÓN:

La coordinación y supervisión de la ejecución de los cursos, estará a cargo de la Secretaría Técnica de la CEI-CPP, para cuyo efecto designará a la persona o personas que monitorearán el desarrollo de cada sesión de acuerdo a la estructura establecida para el curso, así como la infraestructura y personal.

4.4 DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES:

En todo el desarrollo de la ejecución del curso, deberá mencionarse expresamente que fue gestionado y promovido por la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal y/o el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Asimismo, los materiales a ser utilizados como las dispositivas, - deberán utilizar elementos gráficos o logos u otros relativos a la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal y/o al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

5. RODUCTOS O ENTREGABLES:

El contratista deberá presentar los siguientes productos:

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

5.1 Primer Producto. –

5.1.1 Plan de trabajo que debe contener la metodología de ejecución del Curso Especializado de determinación judicial de las consecuencias jurídicas penales en delitos de corrupción y/o crimen organizado, la distribución de equipos por distrito judicial, el programa y el cronograma tentativo para la ejecución del curso, así como lista de los expositores y personal operativo.

5.1.2 Plan de evaluación, incluyendo la propuesta del examen/es y/o prácticas y/o controles de lectura y la encuesta.

5.2 Segundo Producto. – Informe de su ejecución de los cursos, los resultados de la encuesta y evaluación, las recomendaciones y/o conclusiones generales a que haya lugar, detallado por cada distrito judicial. Del mismo modo, deberá adjuntar los certificados, las encuestas y los exámenes resueltos por los participantes, así como los videos de cada una de los cursos.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA.-

6.1 REQUISITOS:

Según lo establecido en el literal B) Experiencia del postor del numeral 17 del presente TDR (Requisitos de Calificación).

6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:

6.2.1. Equipamiento. -

Para la ejecución del servicio el contratista deberá contar con un equipo de cómputo (computadora y/o laptop).

6.2.2. Infraestructura. -

Para la ejecución del curso especializado virtual, el contratista deberá contar o disponer de una plataforma virtual, la cual deberá permitir el intercambio de información entre el expositor y los operadores participantes, a través de mensajes, audio y video. Asimismo, la plataforma virtual propuesta por el Contratista deberá contar con capacidad para los operadores, el personal operativo, expositores y el equipo de la Secretaría Técnica que se encargará de la supervisión.

6.2.3. Personal. -

A. Personal operativo.

El contratista para la organización y ejecución de los cursos deberá contar con equipo de trabajo (personal operativo), quienes se encargarán de monitorear y orientar a los participantes en el uso y manejo de la plataforma virtual en cada una de las sesiones del curso. Dicho personal operativo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

Personal operativo	Requisitos	Acreditación
Un (01) coordinador (responsable de la organización y ejecución de los cursos)	a) Deberá contar con título profesional: en alguna de las siguientes carreras: Ciencias de la Comunicación o Administración o Derecho.	a) El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o 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://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ , según corresponda.
	b) Deberá contar con una experiencia laboral mínima de dos (2) años en la organización y ejecución de actividades de capacitación en entidades públicas y/o privadas.	En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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. b) Copia simple de los documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral del Coordinador.
Un (01) asistente (apoyo para la ejecución de los cursos)	a) Deberá contar como mínimo con el grado de bachiller en alguna de las siguientes carreras: Ciencias de la Comunicación o Administración o Derecho.	a) El GRADO DE BACHILLER REQUERIDO será verificado, 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://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ , según corresponda.
	b) Deberá contar con una experiencia laboral mínima de un (1) año en el apoyo de organización y/o ejecución de actividades de	En caso el GRADO ACADÉMICO REQUERIDO 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. b) Copia simple de los documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral del asistente.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

	capacitación en entidades públicas y/o privadas.	
--	--	--

Los documentos que acreditan los requisitos (formación académica y experiencia) del equipo de trabajo (personal operativo), deben ser presentados para la suscripción del contrato.

El equipo de trabajo (personal operativo) podrá ser reemplazado por otras personas, con iguales o mejores características del perfil establecido en el Término de Referencia; asimismo; dicha variación deberá ser comunicada a la Secretaría Técnica hasta un (01) día antes del inicio del curso mediante correo electrónico, carta oficio o acta. El cambio sólo se realizará si la Secretaría Técnica lo autoriza, dicha autorización se realizará mediante correo electrónico, carta, oficio o acta.

El equipo de trabajo debe estar presente en todo el proceso de ejecución de cada uno de los cursos.

B. Personal clave.

Deberá contar con dos (02) expositores internacionales y un (01) expositor nacional para el desarrollo del curso. Los expositores internacionales, deberán ser de nacionalidad distinta a la peruana.

Se precisa que el perfil académico y experiencia se encuentran descritos en el numeral 17 del presente TDR (requisitos de Calificación).

DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Perfil	Requisitos adicionales
2 expositores internacionales y 1 expositor nacional.	<ul style="list-style-type: none"> Deberán haber disertado un mínimo de cinco (05) ponencias a nivel nacional y/o internacional en temas de derecho penal parte general, corrupción y/o crimen organizado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>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 el requisito solicitado.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Deberán haber publicado un mínimo de cuatro (04) artículos en temas de derecho penal parte general, corrupción y/o crimen organizado, y/o haber publicado un libro en temas de corrupción y/o crimen organizado, y/o haber elaborado una tesis de pregrado o posgrado en temas de derecho penal parte general, corrupción y/o crimen organizado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>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</i></p>

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

	que, de manera fehaciente demuestre el requisito solicitado.
Los documentos que acreditan los requisitos adicionales del personal clave, deben ser presentados para la suscripción del contrato .	

Importante para la suscripción del contrato.

DE CORRESPONDER. –

De conformidad con el Art 137 del Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE, publicado el 02 de diciembre de 2023 señala que, Para surtir efectos legales en el Perú, los documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú.

Asimismo, sobre la presentación de documentación que no figura en idioma español, el artículo 59 numeral 59.1 del RLCE, señala: "Los documentos que acompañan a las expresiones de interés, las ofertas y cotizaciones, según corresponda, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos."

Los expositores propuestos en la oferta sólo podrán ser reemplazados por otros expositores que cumplan con iguales o mejores características del perfil establecido en el presente Término de Referencia, requisitos adicionales y en la sección de (Requisitos de calificación), previa autorización de la Secretaría Técnica.

La solicitud de variación del expositor, explicando el motivo del cambio, podrá realizarse mediante correo electrónico, carta, oficio o acta, hasta dos (02) días previos al inicio de la unidad que le corresponda; salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentada podrá hacerlo dentro de los dos (02) días calendario. El cambio sólo se realizará si la Secretaría Técnica lo autoriza ya sea mediante correo electrónico, carta, oficio o acta. Dicha autorización se podrá realizar dentro de las 48 horas de solicitado el cambio, la no respuesta del cambio no supone su autorización, por lo que, si el contratista realiza el cambio sin autorización, se le aplicará la penalidad correspondiente.

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION. –

7.1 CONFIDENCIALIDAD:

El/la proveedor/a o contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

7.2 CLAUSULA 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

7.3 PROPIEDAD INTELECTUAL:

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

7.4 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El plazo de responsabilidad del contratista que brinde el servicio será de un (01) año, contados a partir de la emisión de la conformidad otorgada por la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal.

7.5 OTRAS CONSIDERACIONES:

De conformidad al artículo 5 del Acuerdo entre la República del Perú, la

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/sgsdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

Confederación Suiza y el Gran Ducado de Luxemburgo sobre la transferencia de activos decomisados los activos transferidos no se liberarán a favor ni se pondrán a disposición de:

- Ninguna persona natural o jurídica cuyos activos hayan sido incautados o confiscados, o
- Ninguna persona que esté vinculada a delitos cometidos por la organización criminal dirigida por Vladimiro Montesinos Torres, u otras organizaciones similares o
- Los herederos, asociados o cesionarios de las personas arriba mencionadas.

Nota: En la presentación de oferta, se deberá acreditar con una Declaración Jurada (Anexo B).

8. LUGAR Y PLAZO DE JECUCIÓN DEL SERVICIO. -

8.1 LUGAR DE LA PRESTACIÓN. -

El servicio se efectuará de manera virtual, es decir, la ejecución del curso deberá realizarse a través de una plataforma virtual.

8.2 LUGAR DE ENTREGA DE EL/LOS PRODUCTO/S O ENTREGABLE/S.-

Los productos/entregables junto al comprobante de pago y otros documentos que ameriten serán entregados o remitidos por Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sitio en Calle Scipión Llonza N° 350, Miraflores o a través de la Mesa de Partes Virtual: <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>.

8.3 PLAZO. -

El contratista que brinde el servicio deberá ejecutar el servicio en un plazo no mayor a (cien) 100 días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

8.3.1. El primer producto, será entregado a la Secretaría Técnica en un plazo de hasta diez (10) días calendario siguientes de suscrito el contrato; la Secretaría Técnica dentro de los siete (07) días calendario siguientes a la recepción del primer producto, lo aprobará u observará. De observar el producto dará al contratista un plazo no menor de 2 días ni mayor a 8 días calendario para su subsanación, de no subsanarlo en el plazo indicado, se le aplicará la penalidad correspondiente.

La comunicación de las observaciones al contratista se realizará a través de correo electrónico o carta.

8.3.2. El segundo producto, será entregado a la Secretaría Técnica hasta en un plazo no mayor a noventa (90) días calendario siguientes de la aprobación del primer producto; la Secretaría Técnica dentro de los siete (07) días calendario siguiente a la recepción del segundo producto, lo aprobará u observará. De observar el producto, dará al contratista un plazo no menor de 2 días ni mayor a 8 días calendario para su subsanación, de no subsanarlo en el plazo

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

indicado, se le aplicará la penalidad correspondiente.

La comunicación de las observaciones al contratista, se realizará a través de correo electrónico o carta.

Nota: el plazo de aprobación de los productos por parte de la Secretaría Técnica y el plazo de subsanación de observaciones por el contratista, en caso de existir, no son computables para el plazo total de la ejecución del servicio.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO. -

La conformidad de los servicios respecto de cada producto, estará a cargo del Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal.

La conformidad de la prestación se otorgará en un plazo no mayor a siete (07) días calendarios de producida la recepción. El mismo plazo resulta aplicable para que la Entidad se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda.

10. FORMA DE PAGO.-

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en dos armadas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente y conformidad del producto, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento del Texto Unico de la Ley de Contrataciones del Estado.

El pago del servicio se hará de acuerdo al siguiente detalle:

- **Primer Pago.** - Por el equivalente del 10 % del monto contratado, el mismo que se hará efectivo luego de la presentación del primer producto, su respectiva aprobación por la Secretaría Técnica, y la expedición de la conformidad de servicios.
- **Segundo Pago.** - por el equivalente del 90 % del monto contratado, el mismo que se hará efectivo luego de la presentación del segundo producto, su respectiva aprobación por la Secretaría Técnica, y la expedición de la conformidad de servicios.

Nota:

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 Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

La documentación que corresponda al contratista se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, en el horario de 08:00 a 16:30 pm., de lunes a viernes o Mesa de Partes Virtual, <https://sgd.minjus.gob.pe/sgd-virtual/public/ciudadano/ciudadanoMain.xhtml>.

11. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL. -

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

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 con lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. -

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es suma alzada.

14. PENALIDADES. -

14.1 PENALIDAD POR MORA. -

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 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 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.

14.2 OTRAS PENALIDADES. -

La Entidad le aplicará al contratista otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el D.S. N° 350-2015-EF, modificada por Decreto Legislativo N° 1444 y aprobado por DS N° 344-2018-EF. Se aplicará en función al Monto Contractual.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	procedimientos
01	Si el contratista realiza el cambio de un expositor, sin autorización de la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del CPP. La penalidad se aplica por cada	2% del monto total contratado.	Según Informe de la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

	expositor.		
02	Si la ejecución del curso se realiza en fechas distintas a lo programado en el cronograma por culpa del contratista, o sin la autorización de la Secretaría Técnica. Penalidad por cada sesión.	2 % del monto total contratado.	Según Informe de la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal.
03	Si el contratista cambia a un integrante del equipo de trabajo sin autorización de la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del CPP. La penalidad aplica por cada integrante.	2% del monto total contratado.	Según Informe de la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal.
04	Si el contratista no ejecuta las clases en la plataforma virtual establecida. Penalidad por cada sesión.	2% del monto total contratado.	Según Informe de la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal.

Asimismo, se precisa que estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

15. ADELANTO

No aplica adelantos.

16. SUB CONTRATACION

No procede las subcontrataciones.

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.-

A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- Deberán contar con un equipo de cómputo (computadora y/o laptop)

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

A.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

- Deberán contar o disponer de una PLATAFORMA VIRTUAL, la cual deberá permitir el intercambio de información entre el expositor y los operadores participantes, a través de mensajes, audio y video y además tener capacidad para al menos 300 participantes (operadores, personal operativo, expositores y el equipo de la Secretaría Técnica que se encargará de la supervisión)

Acreditación:

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

	<p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Formación académica: 02 expositores internacionales y 01 expositor nacional</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Deberán contar con Título profesional de Abogado- Deberán contar con un Doctorado en Derecho <p><u>Acreditación:</u></p> <p>LOS TÍTULOS Y/O GRADOS REQUERIDOS serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o 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://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div>Importante para la Entidad <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></div> <p>En caso los TÍTULOS Y/O GRADOS REQUERIDOS no se encuentren inscritos en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.3.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>1) Experiencia: 02 expositores internacionales y 01 expositor nacional. -</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Deberán contar con una experiencia mínima de cuatro (04) años como docente universitario de pregrado o posgrado en universidades de su país de procedencia o de países diferentes a su país de procedencia. La docencia ejercida debe estar referida a temas en materia penal o procesal penal. <p>La documentación que acredite la nacionalidad se deberá de presentar para la firma del contrato.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p>

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

	<p>La experiencia de los expositores internacionales y nacional deberá acreditarse 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 propuesto.</p> <table><tr><th>Importante</th></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos de personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</td></tr></table>	Importante	<ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos de personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
Importante			
<ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos de personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.			
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (S/ 100,000.00) cien mil con 00/100 soles, por la contratación de experiencia servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de (S/ 25,000.00) (Veinticinco mil con 00/100 soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN DERECHO PENAL Y/O PROCESAL PENAL BRINDADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de</p>		

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.
- Para la firma del contrato el postor deberá de presentar la acreditación de la validez de los documentos públicos o privados expedidos en el extranjero, con los cuales se haya acreditado el cumplimiento de los requisitos para la admisión de la oferta y/o los requisitos de calificación, en las condiciones establecidas en el DS N° 032-2023-RE.



Firmado
digitalmente por
NAJARRO TORRES
Hector Vicente FAU
20131371617 soft
Fecha: 2024.05.13
16:22:15 -05'00'

HÉCTOR VICENTE NAJARRO TORRES
Secretario Técnico
Comisión Especial de Implementación
del Código Procesal Penal
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/login.jsp e ingresando el Tipo de Documento, Número y Rango de Fechas de ser el caso o https://sgd.minjus.gob.pe/gesdoc_web/verifica.jsp e ingresando Tipo de Documento, Número, Remitente y Año, según corresponda."

ANEXO A

18/3

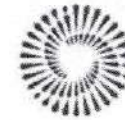
+

de



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



BICENTENARIO
PERÚ
2024

CERTIFICADO

Otorgado a: NELLY FELIPA FLORES MIRANDA

Por su participación en calidad de ASISTENTE en el "CONGRESO INTERNACIONAL DE FLAGRANCIA EN EL MARCO DE LA REFORMA PROCESAL PENAL", llevado a cabo en "modalidad virtual" el día lunes 25 de julio de 2022, con una duración de tres (03) horas académicas; para operadores del Sistema de Justicia Penal de la Macro Región Centro integrados por los Distritos Judiciales de Junín, Ayacucho, Huánuco, Pasco y Huancavelica.

Miraflores, agosto de 2022



C.V:STCEICPP-2022-00848



MARCOS IVÁN GALVÁN RAMOS
Secretario Técnico de la Comisión Especial
de Implementación del Código Procesal Penal



ANEXO B

180

7
h

1

ANEXO B

DECLARACIÓN JURADA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores,
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
Presente. -

Mediante la presente, Yo _____, identificado con _____, con domicilio en _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO que de conformidad al artículo 5 del acuerdo entre la república del Perú, la confederación Suiza y el gran ducado de Luxemburgo sobre la transferencia de activos decomisados, los activos transferidos no se liberarán a favor ni se pondrán a disposición de:

- a) Ninguna persona natural o jurídica cuyos activos hayan sido incautados o confiscados; o
- b) Ninguna persona que esté vinculada a delitos cometidos por la organización criminal dirigida por Vladimiro Montesinos Torres, u otras organizaciones similares; o
- c) Los herederos, asociados o cesionarios de las personas arriba mencionadas.

.....
Firma, Nombres y Apellidos completos
RUC:

83

A

fu

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Deberán contar con un equipo de cómputo (computadora y/o laptop) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Deberán contar o disponer de una PLATAFORMA VIRTUAL, la cual deberá permitir el intercambio de información entre el expositor y los operadores participantes, a través de mensajes, audio y video y además tener capacidad para al menos 300 participantes (operadores, personal operativo, expositores y el equipo de la Secretaría Técnica que se encargará de la supervisión) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Dos (2) expositores internacionales, deberán contar con Título profesional de Abogado• Un (1) expositor nacional, deberán contar con un Doctorado en Derecho <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los TÍTULO PROFESIONALES y/o GRADOS DE REQUERIDOS, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o 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://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p>

	<p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso que los TÍTULO PROFESIONALES y/o GRADOS DE REQUERIDOS 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.</p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Los Dos (2) expositores internacionales y el expositor nacional, deberán contar con una experiencia mínima de cuatro (04) años como docente universitario de pregrado o posgrado en universidades de su país de procedencia o de países diferentes a su país de procedencia. La docencia ejercida debe estar referida a temas en materia penal o procesal penal. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIOS DE CAPACITACIÓN EN DERECHO PENAL Y/O PROCESAL PENAL BRINDADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y/O PRIVADA.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las*

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

19/6

A

fu

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del “**SERVICIO PARA ORGANIZAR, EJECUTAR Y EVALUAR EL CURSO ESPECIALIZADO EN DETERMINACIÓN JUDICIAL DE LAS CONSECUENCIAS JURÍDICO-PENALES EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS Y/O CRIMEN ORGANIZADO, DIRIGIDO A OPERADORES JUSTICIA DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DE JUNÍN, CAJAMARCA, APURÍMAC, AYACUCHO Y TACNA**”, que celebra de una parte MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131371617, con domicilio legal en Calle Scipión Llona N° 350 – Miraflores, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], 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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 05-2024-JUS-1** para la contratación “**SERVICIO PARA ORGANIZAR, EJECUTAR Y EVALUAR EL CURSO ESPECIALIZADO EN DETERMINACIÓN JUDICIAL DE LAS CONSECUENCIAS JURÍDICO-PENALES EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS Y/O CRIMEN ORGANIZADO, DIRIGIDO A OPERADORES JUSTICIA DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DE JUNÍN, CAJAMARCA, APURÍMAC, AYACUCHO Y TACNA**”, 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 la contratación del “**SERVICIO PARA ORGANIZAR, EJECUTAR Y EVALUAR EL CURSO ESPECIALIZADO EN DETERMINACIÓN JUDICIAL DE LAS CONSECUENCIAS JURÍDICO-PENALES EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS Y/O CRIMEN ORGANIZADO, DIRIGIDO A OPERADORES JUSTICIA DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DE JUNÍN, CAJAMARCA, APURÍMAC, AYACUCHO Y TACNA**”.

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en PAGOS PARCIALES, 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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de 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

El plazo de ejecución del presente contrato es no mayor a (cien) 100 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 Secretario Técnico de la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser 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.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 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.

OTRAS PENALIDADES. –

La Entidad le aplicará al contratista otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con el DS N° 350-2015-EF, modificada por Decreto Legislativo N° 1444 y aprobado por DS N° 344-2018-EF. Se aplicará en función al monto contractual.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	procedimientos
01	Si el contratista realiza el cambio de un expositor, sin autorización de la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del CPP. La penalidad aplica por cada expositor.	2% del monto total contratado.	Según Informe de la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal.
02	Si la ejecución del curso se realiza en fechas distintas a lo programado en el cronograma por culpa del contratista, o sin la autorización de la Secretaría Técnica. Penalidad por cada sesión.	2 % del monto total contratado.	Según Informe de la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal.
03	Si el contratista cambia a un integrante del equipo de trabajo sin autorización de la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del CPP. La penalidad aplica por cada integrante.	2% del monto total contratado.	Según Informe de la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal.
04	Si el contratista no ejecuta las clases en la plataforma virtual establecida. Penalidad por cada sesión.	2% del monto total contratado.	Según Informe de la Secretaría Técnica de la Comisión Especial de Implementación del Código Procesal Penal.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 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 DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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: Calle Scipión Llona N° 350 – Miraflores.

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 Digitales¹⁶.

¹⁶ 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>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-JUS-2

Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor 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], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

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.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-JUS-2

Presente. -

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 consorcio 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 lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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 representante
común del consorcio**

Importante

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

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-JUS-2
Presente. -

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. 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.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme 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

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-JUS-2
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 PARA ORGANIZAR, EJECUTAR Y EVALUAR EL CURSO ESPECIALIZADO EN DETERMINACIÓN JUDICIAL DE LAS CONSECUENCIAS JURÍDICO-PENALES EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS Y/O CRIMEN ORGANIZADO, DIRIGIDO A OPERADORES JUSTICIA DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DE JUNÍN, CAJAMARCA, APURÍMAC, AYACUCHO Y TACNA, 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-JUS-2
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

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-JUS-2

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

18/5

1

1

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-JUS-2

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO PARA ORGANIZAR, EJECUTAR Y EVALUAR EL CURSO ESPECIALIZADO EN DETERMINACIÓN JUDICIAL DE LAS CONSECUENCIAS JURÍDICO-PENALES EN DELITOS DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS Y/O CRIMEN ORGANIZADO, DIRIGIDO A OPERADORES JUSTICIA DE LOS DISTRITOS JUDICIALES DE JUNÍN, CAJAMARCA, APURÍMAC, AYACUCHO Y TACNA.	
TOTAL	

El precio de la oferta [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 incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-JUS-2
Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 05-2024-JUS-2 – BASES INTEGRADAS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-JUS-2
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

89

4

fu

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-JUS-2

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

**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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2024-JUS-2

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 A

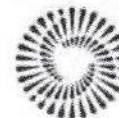
Ag

f
h



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



BICENTENARIO
PERÚ
2024

CERTIFICADO

Otorgado a: NELLY FELIPA FLORES MIRANDA

Por su participación en calidad de ASISTENTE en el "CONGRESO INTERNACIONAL DE FLAGRANCIA EN EL MARCO DE LA REFORMA PROCESAL PENAL", llevado a cabo en "modalidad virtual" el día lunes 25 de julio de 2022, con una duración de tres (03) horas académicas; para operadores del Sistema de Justicia Penal de la Macro Región Centro integrados por los Distritos Judiciales de Junín, Ayacucho, Huánuco, Pasco y Huancavelica.

Miraflores, agosto de 2022



C.V:STCEICPP-2022-00848



MARCOS IVÁN GALVÁN RAMOS
Secretario Técnico de la Comisión Especial
de Implementación del Código Procesal Penal



ANEXO B

AS

h
h

ANEXO B

DECLARACIÓN JURADA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores,
MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS
Presente. -

Mediante la presente, Yo _____, identificado con
_____, con domicilio en _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO que de conformidad al artículo 5 del acuerdo entre la república del Perú, la confederación Suiza y el gran ducado de Luxemburgo sobre la transferencia de activos decomisados, los activos transferidos no se liberarán a favor ni se pondrán a disposición de:

- a) Ninguna persona natural o jurídica cuyos activos hayan sido incautados o confiscados; o
- b) Ninguna persona que esté vinculada a delitos cometidos por la organización criminal dirigida por Vladimiro Montesinos Torres, u otras organizaciones similares; o
- c) Los herederos, asociados o cesionarios de las personas arriba mencionadas.

.....
Firma, Nombres y Apellidos completos
RUC:

AG

4

h