

BASES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-OEC/MIDIS

CONTRATACION DEL:

**"SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL PARA EX
JEFA DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS, APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE
SECRETARIA GENERAL N° D000044-2022-MIDIS-SG"**

PAC 21



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES****1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL.

RUC N° : 20545565359

Domicilio legal : Av. Paseo de la República N° 3101 – San Isidro.

Teléfono : 631-8000 Anexo 1534

Correo electrónico : icedron@midis.gob.pe
ygutarra@midis.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA, POSTOR INVITADO Y VALOR ESTIMADO

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación Directa del "**Servicio de defensa y asesoría legal para ex jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° D000044-2022-MIDIS-SG**", incluido en el Plan Anual de Contrataciones – PAC 2023 con Referencia N° 21, bajo el supuesto previsto en el literal k) del numeral 27.1 del artículo 27 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo a lo siguiente:

ITEM N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	VALOR ESTIMADO	POSTOR INVITADO	RUC
01	Servicio de defensa y asesoría legal para ex jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° D000044-2022-MIDIS-SG.	S/ 41,000.00	Rudy Renzo Aguedo Del Castillo	10706129648

El valor estimado total de la presente contratación asciende a **S/ 41,000.00 (Cuarenta y un mil con 00/100 Soles)**, y ha sido calculado al mes de febrero del 2023.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y aprobación del expediente de contratación N° 004-2023-MIDIS/SG/OGA el 23 de febrero del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios
- Certificación del Crédito Presupuestario Nota N° 462 otorgado mediante Memorando N° D000177-2023-MIDIS-OGPPM del 13 de febrero del 2023.

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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio de defensa y asesoría legal abarca desde el día siguiente de la suscripción del contrato (considerando la etapa en la que se encuentra el procedimiento administrativo sancionador referido en el numeral 3 de los Términos de referencia) hasta la notificación de la Resolución que ponga fin a la primera instancia, o en el caso que se interponga recurso de apelación de conformidad con el artículo 78 y 79 del Reglamento "Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional" aprobado por Resolución de Contraloría N°166-2021-CG, hasta la notificación de la Resolución que emita el Tribunal Superior de responsabilidades administrativas para resolver el medio impugnatorio en segunda instancia y que ponga fin al procedimiento sancionador en la vía administrativa

1.8. INVITACIÓN

La invitación se realizará a través del correo institucional a la persona natural que cumplió con los Términos de Referencia de la presente contratación, y de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución de Secretaria General N° D000044-2022-MIDIS-SG.

1.9. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, "Ley de Contrataciones del Estado", aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Resolución Ministerial N° 003-2023-MIDIS, sobre delegación de facultades para el ejercicio 2023.
- Resolución Ministerial N° 074-2022-MIDIS, que aprueba el Manual N° 003-2022-MIDIS, "Manual del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", numeral 5.2 Política del Sistema Integrado de Gestión (SIG).
- Resolución Jefatural N° D000009-2023-MIDIS-OGA del 28 de febrero del 2023, que aprueba la Contratación Directa del "Servicio de defensa y asesoría legal para ex jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, aprobado mediante Resolución de Secretaria General N° D000044-2022-MIDIS-SG".

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Invitación	: 28/02/2023
Presentación de oferta	: 01/03/2023 A los Correos Electrónicos : Hora de presentación: 15:00 p.m. horas icedron@midis.gob.pe ygutarra@midis.gob.pe
Calificación de oferta	: 01/03/2023
Otorgamiento de la buena pro	: 01/03/2023

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en archivo digital, y se enviará a los correos electrónicos siguientes: icedron@midis.gob.pe, ygutarra@midis.gob.pe con carta simple dirigida a la Oficina de Abastecimiento (Atención: Órgano Encargado de las Contrataciones), de acuerdo a lo siguiente:

- Asunto: Presentación de Oferta
- Procedimiento de selección: **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-OEC/MIDIS**
- Denominación de la convocatoria: "Servicio de defensa y asesoría legal para ex jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° D000044-2022-MIDIS-SG".

2.3. La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

- 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 natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo.

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 – PIDE² 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.

¹ La omisión del índice no determina el rechazo de la oferta.

² 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/>



- 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 las bases. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) El precio de la oferta en soles. **(Anexo N° 5).**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI). **(Anexo N° 6)**
- b) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- c) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural.
- e) Documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones específicas detalladas en el numeral 8 de los Términos de Referencia.

Importante

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 la Mesa de Partes de la Entidad ubicada en Av. Paseo de la República N° 3101, Primer Piso, San Isidro, en el horario de 08:30 a.m. a 05:00 p.m. o a través de la Mesa de Partes Digital, debiendo dirigirse a la Oficina de Abastecimiento de la Oficina General de Administración ingresando al link:

https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes

2.6. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos parciales, previa presentación de los entregables correspondientes, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, de acuerdo a lo siguiente:

- **Primer Entregable:** Se efectuará el pago del 40% del monto del servicio, una vez entregado el informe correspondiente al presente entregable y se otorgue la respectiva conformidad del servicio.
- **Segundo Entregable:** Se efectuará el pago del 60% del monto del servicio, una vez entregado el informe correspondiente al presente entregable y se otorgue la respectiva conformidad del servicio.

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 Oficina General de Administración, previo informe técnico del área competente en la materia de ser el caso.
- Entregable N° 01 y 02.
- Comprobante de pago respectivo.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en Av. Paseo de la República N° 3101, Primer Piso, San Isidro, en el horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m., o a través de la Mesa de Partes virtual con el siguiente link:

https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesenlinea/inicio?tid=2*mesadepartes

2.7. PLAZO PARA EL PAGO

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.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL PARA EX JEFA DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N°D000044-2022-MIDIS-SG

Órgano o Unidad Orgánica:	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Meta Presupuestaria:	0009
Actividad del POI:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SEDE CENTRAL
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL PARA EX JEFA DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N°000044-2022-MIDIS-SG

1. ANTECEDENTES

- 1.1. De acuerdo a lo dispuesto en el literal I) del artículo 35 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el servidor civil tiene derecho a contar con la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín, con cargo a los recursos de la entidad para su defensa en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, ya sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos, aun cuando al momento de iniciarse el proceso hubiese concluido la vinculación con la entidad. Si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad, el beneficiario debe reembolsar el costo del asesoramiento y de la defensa especializados.
- 1.2. El artículo 154 del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que la defensa y asesoría se otorga a pedido de parte, previa evaluación de la solicitud. Si al finalizar el proceso se demostrara responsabilidad, el beneficiario debe reembolsar el costo del asesoramiento y de la defensa. SERVIR emitirá la Directiva que regulará el procedimiento para solicitar y acceder al mencionado beneficio, requisitos, plazos, montos, entre otros.
- 1.3. Por su parte, el numeral 5.2 de la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC – “Reglas para Acceder al Beneficio de Defensa y Asesoría de los Servidores y Ex Servidores Civiles”, aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE y modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 103-2017-SERVIR-PE (en adelante, la **DIRECTIVA**), señala que el beneficio de defensa y asesoría legal se extiende a todas las etapas de los procesos mencionados en dicho numeral hasta su conclusión y/o archivamiento definitivo en instancias nacionales; siendo que, el ejercicio del derecho también puede comprender el recibir defensa y asesoría en la etapa de investigación preliminar o investigación preparatoria, actuaciones ante el Ministerio Público y la Policía Nacional.
- 1.4. El literal c) del numeral 6.3 del artículo 6 de la DIRECTIVA, entre otros requisitos de admisibilidad, establece que, para acceder al derecho de defensa y asesoría legal, el solicitante debe presentar, entre otros, la propuesta de servicio precisando si ésta se solicita por todo el proceso o por alguna etapa.



- 1.5. Asimismo, a través del sub numeral 6.4.4 del numeral 6.4 del artículo 6 de la DIRECTIVA, se estableció que aprobada la solicitud, la Oficina de Administración o la que haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que aprueba el otorgamiento del beneficio, realiza el requerimiento respectivo para la contratación del servicio correspondiente, en coordinación con las áreas competentes de la entidad sobre la materia que genera la solicitud, sujetándose a los procedimientos previstos en la Ley de Contrataciones del Estado, sus normas complementarias, reglamentarias y/o sustitutorias.
- 1.6. Mediante Solicitud S/N del 20 de diciembre de 2022, la señora Gina Roxana Sánchez Pimentel, en su condición de ex Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, solicita el acceso al beneficio de defensa legal, al amparo de lo dispuesto en el literal I) del artículo 35 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y el artículo 154 del Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, a efecto que se le brinde el servicio de defensa legal en el marco del procedimiento administrativo sancionador instaurado mediante Resolución N° 000084-2022-CG/OINS de fecha 19 de diciembre de 2022, emitida por el Órgano Instructor de la Contraloría General de la República, en virtud al cual se inicia el Procedimiento Administrativo Sancionador recaído en el Expediente N° 0208-2022-CG/OINS; de conformidad con los artículos 52 y 53 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; y, el literal d) del numeral 22.3 del artículo 22 del "Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional", aprobado por Resolución de Contraloría N° 166-2021-CG.
- 1.7. Mediante Resolución de Secretaria General N° D000044-2022-MIDIS-SG de fecha 23 de diciembre de 2022, se declaró procedente el otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría legal, solicitado por la señora Gina Roxana Sánchez Pimentel, en el marco del procedimiento antes mencionado.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Conceder el beneficio que tiene todo servidor y ex servidor civil que se encuentre prestando o haya prestado servicios para una entidad pública, a la defensa y asesoría legal en procesos judiciales, administrativos, constitucionales, arbitrales, investigaciones congresales y policiales, incluyendo en la etapa de investigación preliminar o investigación preparatoria, actuaciones ante el Ministerio Público y la Policía Nacional, ya sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento y la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC – “Reglas para acceder al Beneficio de Defensa y Asesoría de los Servidores y Ex Servidores Civiles” y su modificatoria.

Asimismo, para el caso en particular, la contratación tiene por finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución de Secretaria General N° D000044-2022-MIDIS-SG de fecha 23 de diciembre de 2022, emitida en el marco de la normativa precitada.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una persona natural que brinde un servicio profesional especializado, en materia de Derecho Administrativo, para la defensa y asesoría legal, a favor de la señora Gina Roxana Sánchez Pimentel, en su condición de ex Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, en el procedimiento administrativo sancionador seguido en su contra, instaurado con la Resolución N° 000084-2022-CG/OINS de fecha 19 de diciembre de 2022, emitida por el Órgano Instructor de la Contraloría General de la República, recaído en el Expediente N° 0208-2022-CG/OINS, por la presunta comisión de infracción grave prevista en el numeral 32 del artículo 46 de la Ley 27785.

Asimismo, la defensa y asesoría legal será prestada durante todo el procedimiento administrativo sancionador, incluyendo la primera instancia, seguida ante el órgano instructor y el órgano sancionador que tengan a su cargo el procedimiento y la segunda instancia, en el caso de interposición de recurso de apelación de conformidad con los artículos 78° y 79° del "Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional" aprobado por Resolución de Contraloría N°166-2021-CG.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1 Descripción del servicio a contratar

La defensa y asesoría legal a que se refiere el numeral 3 de los presentes Términos de Referencia, comprende las siguientes actividades:

1. Análisis de los actuados que obran en el expediente del procedimiento administrativo sancionador a la fecha de contratación.
2. Análisis de los elementos de prueba.
3. Diseño y ejecución de la estrategia de defensa del servidor a quien se le imputa la falta administrativa.
4. Participación y acompañamiento al servidor en la diligencia de audiencia de uso de la palabra ante el órgano sancionador y/o ante el Tribunal Superior de responsabilidades administrativas en caso de apelación, de corresponder.
5. Asistencia a las demás diligencias que sean necesarias y pertinentes ante la autoridad a cargo del procedimiento administrativo sancionador, de corresponder.
6. Elaboración de escritos, descargos, medios impugnatorios (recurso de apelación) y en general de la documentación requerida por la autoridad administrativa a cargo del procedimiento.
7. Absolución de resoluciones y requerimientos que formule la autoridad administrativa a su cargo del procedimiento administrativo sancionador.
8. Seguimiento permanente del procedimiento administrativo sancionador.
9. Información sobre el estado del caso cada vez que sea requerida.
10. Actividades complementarias necesarias para la defensa efectiva.
11. Demás funciones solicitadas para la defensa.

4.2. Presentación de Entregables

El contratista presentará dos (02) entregables:

Primer Entregable: Informe que deberá contener como mínimo la evaluación del caso respecto a los actuados que obran en el expediente a la fecha de contratación, el diseño de la estrategia de defensa, y los resultados esperados o proyección de la defensa.

El Primer Entregable deberá ser presentado en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados desde el día siguiente de la fecha de suscripción del contrato o de la notificación de la Orden de Servicio.

Segundo Entregable: Informe Final que comprenderá un resumen de las diligencias efectuadas en el marco del procedimiento y los resultados de las mismas, al cual se deberá adjuntar la documentación sustentatoria correspondiente.

El Segundo Entregable deberá presentarse en un plazo máximo de diez (10) días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación de la Resolución que pone fin al procedimiento administrativo sancionador en primera instancia. En el caso que se interponga recurso de apelación de conformidad con el artículo 78 y 79 del Reglamento "Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional" aprobado por Resolución de Contraloría N°166-2021-CG, el plazo en mención se computará desde el día siguiente de la notificación de la Resolución que emita el Tribunal Superior de responsabilidades administrativas para resolver el medio impugnatorio en segunda instancia y que ponga fin al procedimiento sancionador en la vía administrativa.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio de defensa y asesoría legal abarca desde el día siguiente de la suscripción del contrato o recepción de la Orden de Servicio (considerando la etapa en la que se encuentra el procedimiento administrativo sancionador referido en el numeral 3 de los Términos de referencia) hasta la notificación de la Resolución que ponga fin a la primera instancia, o en el caso que se interponga recurso de apelación de conformidad con el artículo 78 y 79 del Reglamento "Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional" aprobado por Resolución de Contraloría N°166-2021-CG, hasta la notificación de la Resolución que emita el



Tribunal Superior de responsabilidades administrativas para resolver el medio impugnatorio en segunda instancia y que ponga fin al procedimiento sancionador en la vía administrativa.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO

El sistema de contratación será a suma alzada.

El monto de la contratación 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.

Asimismo, el pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

- 6.1 Primer Entregable:** Se efectuará el pago del 40% del monto del servicio, una vez entregado el informe correspondiente al presente entregable y se otorgue la respectiva conformidad del servicio.
- 6.2 Segundo Entregable:** Se efectuará el pago del 60% del monto del servicio, una vez entregado el informe correspondiente al presente entregable y se otorgue la respectiva conformidad del servicio.

7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina General de Administración, previo informe técnico del área competente en la materia de ser el caso.

8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

Del Postor

Condiciones Generales

- Persona natural
- Tener Registro Único de Contribuyente - RUC, activo y habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancario.
- Tener Registro Nacional de Proveedores – RNP, vigente.
- No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- No estar comprendido en ningún impedimento señalado en el artículo 11 de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y en el Artículo 7 de su Reglamento.

Condiciones Específicas

- Título profesional de Abogado, con colegiatura y habilitación vigente. Se deberá acreditar con copia simple del Título, certificado/constancia de colegiatura y papeleta/constancia de habilitación.
- Deberá contar con experiencia profesional general en asesoría legal y/o patrocinio en procedimientos y/o procesos al sector público y/o privado, en materia de Derecho Administrativo y/o Derecho Público, como mínimo de tres (03) años. Se deberá acreditar con copia simple de los contratos u órdenes de servicio, con la respectiva conformidad; o con constancias de prestación certificados o similares con los cuales se acredite de manera fehaciente contar con dicha experiencia.
- Deberá contar con experiencia profesional específica en asesoría legal y/o patrocinio en procedimientos y/o procesos a servidores o funcionarios públicos y/o a entidades, organismos o instituciones públicas, en materia de Derecho Administrativo, como mínimo tres (03) contrataciones. Se deberá acreditar con copia simple de los contratos u órdenes de servicio o con constancias de prestación o similares con los cuales se acredite de manera fehaciente contar con dicha experiencia.
- Deberá contar con capacitación y/o haber realizado estudios en cursos, talleres, diplomados, programas de especialización y/o maestrías en Derecho Administrativo y/o Derecho Público y/o Gestión Pública, con un mínimo de ciento ochenta (180) horas lectivas. Se deberá acreditar con copia simple de las constancias, certificados, diplomas o similares con los cuales se acredite contar con la capacitación o haber cursado los estudios.



9. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y LUCHA ANTICORRUPCIÓN

Son de aplicación las normas derivadas del Código de Ética de la Función Pública y de la normativa en materia de la lucha contra la corrupción, en particular del numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo 344-2018-EF por el cual el contratista, conoce, se somete y adhiere a la Política Nacional de Integridad y Lucha Contra la Corrupción y Política del Sistema de Gestión Antisoborno del MIDIS, conforme al siguiente detalle:

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.³

10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista no deberá divulgar, revelar 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 presentación 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.

Asimismo, el prestador del servicio está expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado con el MIDIS, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros, información a la que haya tenido acceso durante la ejecución del mismo, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto al objeto del mismo, ni tampoco ceder a otra dicha información, ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del servicio sin límite de tiempo.

11. 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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días o;

F = 0.25 para plazos mayores 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

³ <http://www.midis.gob.pe/MIDISIntegridad/denuncias/>

Sistema de Gestión de Calidad: <https://www.gob.pe/institucion/midis/informes-publicaciones/272227-politica-de-calidad>

Sistema de Gestión Antisoborno: <http://www.midis.gob.pe/MIDISIntegridad/iso-37001-gestion-antisoborno-en-el-midis/>

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.

12. RESOLUCIÓN

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.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato y/u orden en los casos que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida debiendo tomarse como referencia el procedimiento establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato u orden, por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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 (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**CAPÍTULO IV**
PROFORMA DEL CONTRATO**CONTRATO N° -2023-MIDIS/SG/OGA****CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-OEC/MIDIS****“SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL PARA EX JEFA DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° D000044-2022-MIDIS-SG”**

Conste por el presente documento, la contratación del **“Servicio de defensa y asesoría legal para ex jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° D000044-2022-MIDIS-SG”**, que celebra de una parte EL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL – MIDIS, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20545565359, y con domicilio legal en Av. Paseo de la República N° 3101, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, representada por el jefe de la Oficina General de Administración, **JOSE ENRIQUE TAFUR VELIT**, identificado con DNI N° 09387184, designado mediante Resolución Ministerial N° 023-2023-MIDIS y facultado para suscribir contratos mediante Resolución Ministerial N° 003-2023-MIDIS; y de la 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

Mediante Resolución Jefatural N° D000009-2023-MIDIS-OGA del 28 de febrero del 2023, se aprueba la Contratación Directa del **“Servicio de defensa y asesoría legal para ex jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° D000044-2022-MIDIS-SG”**.

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones adjudicó la buena pro de la **Contratación Directa N° 001-2023-OEC/MIDIS**, para la contratación del **“Servicio de defensa y asesoría legal para ex jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° D000044-2022-MIDIS-SG”**, 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 de defensa y asesoría legal para ex jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° D000044-2022-MIDIS-SG”**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en soles, en pagos parciales, previa presentación de los entregables correspondientes, 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, conforme al detalle que se muestra a continuación:

- **Primer Entregable:** Se efectuará el pago del 40% del monto del servicio, una vez entregado el informe correspondiente al presente entregable y se otorgue la respectiva conformidad del servicio.
- **Segundo Entregable:** Se efectuará el pago del 60% del monto del servicio, una vez entregado el informe correspondiente al presente entregable y se otorgue la respectiva conformidad del servicio.

*Dicha documentación (Entregables) se debe presentar en la Mesa de Partes de la Entidad, ubicada en Av. Paseo de la República N° 3101, Primer Piso, San Isidro o a través de la Mesa de Partes virtual link: https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesenlinea/inicio?tid=2*mesadepartes, en el horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.*

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo 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.

De acuerdo con el artículo 168 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por **EL CONTRATISTA**, **LA ENTIDAD** deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina General de Administración emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico del área competente en la materia de ser el caso.
- Entregable N° 01 y 02.
- Comprobante de pago.

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 servicio de defensa y asesoría legal abarca desde el día siguiente de la suscripción del contrato (considerando la etapa en la que se encuentra el procedimiento administrativo sancionador referido en el numeral 3 de los Términos de referencia) hasta la notificación de la Resolución que ponga fin a la primera instancia, o en el caso que se interponga recurso de apelación de conformidad con el artículo 78 y 79 del Reglamento "Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional" aprobado por Resolución de Contraloría N°166-2021-CG, hasta la notificación de la Resolución que emita el Tribunal Superior de responsabilidades administrativas para resolver el medio impugnatorio en segunda instancia y que ponga fin al procedimiento sancionador en la vía administrativa

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

**CLÁUSULA SETIMA: 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 la Oficina General de Administración previo informe técnico del área competente en la materia de ser el caso, 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 OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **un (01) año** contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 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.

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

Este tipo de penalidad puede alcanzar 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, **LA ENTIDAD** puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, **EL CONTRATISTA** se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

El arbitraje será institucional y resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros. **LA ENTIDAD** y **EL CONTRATISTA** en virtud a lo señalado en el numeral 226.1 del artículo 226 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, encomiendan la organización y administración del arbitraje a la siguiente institución arbitral: **Centro de Solución de Controversias de la Pontificia Universidad Católica del Perú.**

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Paseo de la República N° 3101 – distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.

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

Correo electrónico:

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 de la contratación directa, 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”



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-OEC/MIDIS**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 ⁴	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 servicios⁵

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.

⁴ 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.

⁵ 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-OEC/MIDIS**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-OEC/MIDIS**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **"Servicio de defensa y asesoría legal para ex jefa de la Oficina General de Recursos Humanos, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° D000044-2022-MIDIS-SG"**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-OEC/MIDIS

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 desde el día siguiente de la suscripción del contrato (considerando la etapa en la que se encuentra el procedimiento administrativo sancionador referido en el numeral 3 de los Términos de referencia) hasta la notificación de la Resolución que ponga fin a la primera instancia, o en el caso que se interponga recurso de apelación de conformidad con el artículo 78 y 79 del Reglamento "Reglamento del Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional" aprobado por Resolución de Contraloría N°166-2021-CG, hasta la notificación de la Resolución que emita el Tribunal Superior de responsabilidades administrativas para resolver el medio impugnatorio en segunda instancia y que ponga fin al procedimiento sancionador en la vía administrativa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-OEC/MIDIS**Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL PARA EX JEFA DE LA OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° D000044-2022-MIDIS-SG	
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**



ANEXO N° 6

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE CCI

Lima , de de 20

Señores

OFICINA DE ABASTECIMIENTO
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-OEC/MIDIS
Presente. -Asunto: **Autorización para el pago con abono en cuenta.**

Por la presente autorizo a usted, el abono a mi cuenta, según la siguiente información:

Código Interbancario: A nombre de: Nombre del Banco: Tipo de Cuenta: Moneda S/.RUC (**Asociado** al CCI) En el caso de estar sujeto a detracción sírvase indicar la respectiva cuenta: Retención Detracción
Banco de la Nación

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelado para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Tener en cuenta que si el RUC no está asociado al CCI indicado, NO se podrá efectuar el pago respectivo.

Atentamente,

Firma:

Nombres y apellidos:

DNI:

Denominación/Razón Social:

RUC:



Difusión de la Política del Sistema Integrado de Gestión

Somos una entidad dedicada a mejorar la calidad de vida de la población en situación de pobreza, riesgo, vulnerabilidad y abandono del país, coordinando y articulando las intervenciones con los diferentes actores vinculados, promoviendo el ejercicio de derechos, acceso a oportunidades y el desarrollo de las propias capacidades, somos conscientes del impacto positivo en la ciudadanía, el fortalecimiento de la confianza y la credibilidad en nuestro Ministerio, por lo que nos comprometemos a:

- 1. Dedicar nuestros esfuerzos a la provisión de un servicio eficaz, oportuno y pertinente a las necesidades de nuestros/as usuarios/as con el fin de lograr su satisfacción;*
- 2. Incentivar la identificación e implementación de la mejora continua del SIG;*
- 3. Salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, identificando vulnerabilidades y amenazas y aplicando gestión de riesgos en los activos de la información⁶;*
- 4. Cumplir con los requisitos del SIG desde la Alta Dirección conjuntamente con las servidoras y los servidores del MIDIS, independientemente del régimen laboral o modalidad contractual en la que presten servicios.*

Finalmente, el MIDIS recuerda a la ciudadanía sus canales de atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/21129-denunciar-un-presunto-acto-de-corrupcion?child=17010>, a fin de que denuncien cualquier hecho contrario a ley, garantizando la reserva de la identidad del denunciante.

⁶ Conforme a la Resolución Ministerial N° 002-2021-MIDIS, que aprueba Lineamientos de seguridad de la información del MIDIS – Objetivos del SGSI.