

CONTRATACIÓN DIRECTA

N° 004-2024/IGP

PRIMERA CONVOCATORIA



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA LEGAL -
SOBRE DELITO CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA –
ABUSO DE AUTORIDAD Y CONTRA LA HUMANIDAD EN
LA MODALIDAD DE DISCRIMINACIÓN (SERVIDOR DE LA
ENTIDAD)**

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.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ
RUC N° : 20131367008
Domicilio legal : Calle Badajoz N° 169 Urb. Mayorazgo IV Etapa – ATE-LIMA
Teléfono: : 01-3172313 – Anexo 115
Correo electrónico: : jrodriguez@igp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de un **servicio de defensa legal - sobre delito contra la Administración Pública – Abuso de Autoridad y Contra la Humanidad en la modalidad de discriminación (Servidor de la Entidad)**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO DEL SERVICIO
1	Contratación de un servicio de defensa legal - sobre delito contra la Administración Pública – Abuso de Autoridad y Contra la Humanidad en la modalidad de discriminación (Servidor de la Entidad)	360 días calendario

1.3. VALOR ESTIMADO

El valor estimado asciende a **S/ 70,000.00** (Setenta mil con 00/100 Soles), 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. El valor estimado ha sido calculado el 04 de noviembre del 2024.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 0370-IGP/2024 el 05 de noviembre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA.

1.8. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.9. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.10. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta **(360) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE
- Código Civil.
- Directivas del OSCE

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 y hora
Convocatoria e Invitación	: 12/11/2024 Por correo Institucional.
Presentación de oferta	: 12/11/2024 - Por correo Institucional
Evaluación y Adjudicación	: 12/11/2024 A través del SEACE

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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 – 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.

- 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 contenidas 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**)³
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

¹ La omisión del índice no determina la no admisión 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/>

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural.

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 Estado”.*
- 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.*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁴ (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵
- Presentar copia simple del Título Profesional de Abogado, el cual debe estar inscrito en el Colegio de Abogados.
- Presentar copia de habilitación profesional vigente por el Colegio de Abogados.
- Presentar la experiencia profesional general de 02 años en materia penal, en sede fiscal y judicial.

Importante

- 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*

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 Haya⁶.

- *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:

De forma física: Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Badajoz N° 169, Urb. Mayorazgo, IV Etapa, Ate - Lima, en el horario de 8:30 horas. a 16:30 horas

O mediante mesa de partes virtual: <https://www.igp.gob.pe/servicios/mesa-partes-virtual/>

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO MENSUAL.

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 de Administración, previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad por cualquiera de los dos medios:

De forma física:

- Dirección de Mesa de Partes, sito en Calle Badajoz N° 169, Urb. Mayorazgo, IV Etapa, Ate - Lima, en el horario de 8:30 horas. a 16:30 horas.

O mediante mesa de partes virtual: <https://www.igp.gob.pe/servicios/mesa-partes-virtual/>

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por:
TOVALINO YAPIAS Ivan
Jemec: FAU/2013/387808 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 20/11/2024 10:02:30-0808

VERSIÓN 4.3 A

**FORMATO A - FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE
LOCADORES DE SERVICIO
(PERSONA NATURAL)**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DEFENSA LEGAL – SOBRE DELITO CONTRA
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ABUSO DE AUTORIDAD Y CONTRA LA
HUMANIDAD EN LA MODALIDAD DE DISCRIMINACIÓN (SERVIDOR DE LA
ENTIDAD)**

1. ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Administración, conforme a la estructura orgánica del Instituto Geofísico del Perú aprobada mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM]

2. ANTECEDENTES

La servidora Anacely Sánchez Arevalo, personal CAS de la Oficina de Asesoría Jurídica interpuso denuncia penal por la presunta comisión del delito de Abuso de Autoridad y el delito Contra la Humanidad en la modalidad de Discriminación, en contra del servidor Ivan James Tovalino Yapias en su calidad de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del IGP.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un Abogado, con el objeto de que brinde el servicio de defensa legal a favor del señor Ivan James Tovalino Yapias, el mismo que fue aprobado mediante la Resolución de Gerencia General N° 038-2024/2024, respecto de la denuncia penal por la presunta comisión del delito de Abuso de Autoridad y el delito Contra la Humanidad en la modalidad de Discriminación, interpuesta por la señora Anacely Sánchez Arevalo, por los supuestos hechos de abuso de autoridad y discriminación en su calidad de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del IGP.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar defensa legal al servidor Ivan James Tovalino Yapias en su calidad de Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del IGP, designado con Resolución de Presidencia N° 017-IGP/2022, la misma que se requiere de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 103-2017-SERVIR-PE, que modifica la Directiva "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles".

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La persona contratada, deberá presentar los siguientes entregables, por cada delito:

ETAPA PREPARATORIA

• Entregable 01

Respecto del delito de abuso de autoridad:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Un (1) apersonamiento a la fiscalía/ división policial, lectura de carpeta fiscal.
- La presentación de escritos (virtual o presencial).
- Al menos una entrevista con el fiscal adjunto o efectivo policial, encargado de la investigación.
- Participación de al menos una diligencia que el Fiscal o policía ordenen.

Respecto del delito de discriminación:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Un (1) apersonamiento a la fiscalía/ división policial, lectura de carpeta fiscal.
- La presentación de escritos (virtual o presencial).
- Al menos una entrevista con el fiscal adjunto o efectivo policial, encargado de la investigación.
- Participación de al menos una diligencia que el Fiscal o policía ordenen.

• Entregable 02

Respecto del delito de abuso de autoridad:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Lectura de carpeta fiscal mensual, a fin de informar los avances de la investigación.
- De acuerdo al resultado de la lectura de la carpeta física se evaluará si resulta conveniente solicitar diligencias adicionales.
- Reunión presencial o virtual/ telefónica, a fin de informar el estado de la investigación.
- Presentación de medios probatorios.
- Reunión de seguimiento de la investigación con fiscal y/o efectivo policial encargado de la misma.

Respecto del delito de discriminación:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Lectura de carpeta fiscal mensual, a fin de informar los avances de la investigación.
- De acuerdo al resultado de la lectura de la carpeta física se evaluará si resulta conveniente solicitar diligencias adicionales.
- Reunión presencial o virtual/ telefónica, a fin de informar el estado de la investigación.

- Presentación de medios probatorios.
- Reunión de seguimiento de la investigación con fiscal y/o efectivo policial encargado de la misma.

• **Entregable 03**

Respecto del delito de abuso de autoridad:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Lectura de carpeta fiscal mensual, a fin de informar los avances de la investigación.
- Presentación de otros medios defensa técnicos como control de plazo, tutela de derechos y otros ante el poder judicial, en caso sea conveniente para la defensa.
- Concluida la etapa de la investigación, la presentación de solicitud del archivo del caso y/o evaluación de posibilidades que la norma penal permite de conclusión de investigación.

Respecto del delito de discriminación:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Lectura de carpeta fiscal mensual, a fin de informar los avances de la investigación.
- Presentación de otros medios defensa técnicos como control de plazo, tutela de derechos y otros ante el poder judicial, en caso sea conveniente para la defensa.
- Concluida la etapa de la investigación, la presentación de solicitud del archivo del caso y/o evaluación de posibilidades que la norma penal permite de conclusión de investigación.

TAPA INTERMEDIA

• **Entregable 04**

Respecto del delito de abuso de autoridad:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Apersonamiento al juzgado de investigación preparatoria.
- Lectura frecuente del expediente judicial.
- Redacción y presentación de excepción de improcedencia de acción u otro medio de defensa según el caso amerite.

Respecto del delito de discriminación:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Apersonamiento al juzgado de investigación preparatoria.
- Lectura frecuente del expediente judicial.
- Redacción y presentación de excepción de improcedencia de acción u otro medio

de defensa según el caso amerite.

- **Entregable 05**

Respecto del delito de abuso de autoridad:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- De los escritos presentados (por medios virtuales o presenciales).
- Participación de al menos una audiencia que el juez ordene.
- Reunión presencial y/o virtual telefónica frecuente a fin de poder informar el estado de la investigación.

Respecto del delito de discriminación:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- De los escritos presentados (por medios virtuales o presenciales).
- Participación de al menos una audiencia que el juez ordene.
- Reunión presencial y/o virtual telefónica frecuente a fin de poder informar el estado de la investigación.

ETAPA DE JUZGAMIENTO

- **Entregable 06**

Respecto del delito de abuso de autoridad:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Apersonamiento al Juzgado a cargo del proceso judicial.
- Lectura frecuente del expediente judicial.
- Presentación de escritos (por medios virtuales o presenciales).

Respecto del delito de discriminación:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Apersonamiento al Juzgado a cargo del proceso judicial.
- Lectura frecuente del expediente judicial.
- Presentación de escritos (por medios virtuales o presenciales).

- **Entregable 07**

Respecto del delito de abuso de autoridad:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Participación en todas las audiencias que el juez ordene.
- Reunión presencial y/o virtual telefónica frecuente a fin de poder informar el

estado de la investigación.

Respecto del delito de discriminación:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Participación en todas las audiencias que el juez ordene.
- Reunión presencial y/o virtual telefónica frecuente a fin de poder informar el estado de la investigación.

ETAPA DE APELACIÓN SEDE JUDICIAL

• **Entregable 08**

Respecto del delito de abuso de autoridad:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Apersonamiento al Juzgado Superior.
- Lectura frecuente del expediente judicial.
- Presentación de escritos (por medios virtuales o presenciales).
- Participación en las audiencias que el juez ordene.

Respecto del delito de discriminación:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Apersonamiento al Juzgado Superior.
- Lectura frecuente del expediente judicial.
- Presentación de escritos (por medios virtuales o presenciales).
- Participación en las audiencias que el juez ordene.

6. PERFIL DE LA PERSONA A CONTRATAR

- Título Profesional de Abogado, presentar copia simple del título profesional inscrito en el Colegio de Abogados, sustentable mediante copia simple del documento de inscripción
- Experiencia profesional general de 02 años en materia penal, en sede fiscal y judicial.
- Habilitación profesional vigente por el Colegio de Abogados
- Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de Servicios.

7. ACREDITACIÓN:

Experiencia profesional en general mínima de dos (02) años, prestados en el sector público o privado, realizando actividades relacionadas a la defensa legal en materia de

derecho penal, y cualquier otra materia relacionada a la defensa de funcionarios y/o servidores y/o del estado.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN Y CONDICIONES DE PAGO

- El plazo del servicio es desde el momento del inicio de la denuncia hasta que este culmine en la entidad, 360 días.
- El pago total del servicio es de S/ 70,000.00 (Setenta Mil /100 soles). En el pago están incluidos los Impuestos de Ley y toda obligación tributaria del locador.
- Plazos para el pago: Dentro de los 07 días calendario de emitida la conformidad respectiva.

NIVEL DE AVANCE	PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO	MONTO
Entregable 01	Hasta los 25 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden u otra condición establecida.	S/ 7,000.00
Entregable 02	Hasta los 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden o hasta los 20 días calendario de concluida la etapa de investigación, lo que ocurra primero u otra condición establecida.	S/ 9,000.00
Entregable 03	Hasta los 120 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden o a los 20 días calendario luego de la decisión de la fiscalía respecto del recurso de queja u otra condición establecida.	S/ 8,000.00
Entregable 04	Hasta los 140 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden o hasta los 30 días de la notificación judicial que determine la etapa de juzgamiento u otra condición establecida.	S/ 5,000.00
Entregable 05	Hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la culminación de la etapa intermedia o hasta 170 días de notificado la orden de servicio u otra condición establecida o hasta los	S/ 5,000.00
Entregable 06	Hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada al servidor, la resolución que inicia la etapa de juzgamiento o hasta 240 días de notificado la orden de servicio u otra condición establecida.	S/ 10,000.00

Entregable 07	Hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la resolución del juzgado que culmine el proceso penal en primera instancia o hasta 320 días calendario de notificado la orden de servicio u otra condición establecida.	S/ 12,000.00
Entregable 08	Hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la resolución del juez que emita para culminar la apelación a la decisión de primera instancia del juzgado penal judicial correspondiente o hasta 360 días calendario de notificado la orden de servicio u otra condición establecida.	S/ 14,000.00

Queda establecido que en caso se determine la culminación anticipada del proceso en sede fiscal o sede judicial, los demás entregables de la orden de servicio quedarán resueltas de manera automática. El abogado defensor solo recibe la contraprestación por las actividades efectivamente realizadas y previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica.

La presentación de los entregables por la persona contratada, deberá contener lo siguiente:

- El entregable debidamente suscrito, deberá ser remitido a mesa de partes de la Entidad a través de los medios establecidos para tal fin.
- Adjuntar constancia de suspensión de 4ta categoría (de ser el caso).
- Adjuntar recibo por honorarios (este debe ser emitido con fecha posterior a la constancia de suspensión de 4ta categoría).
- Orden de servicio recepcionada (Firma, fecha de recepción, nombres completos y DNI).

9. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

De acuerdo a la naturaleza del servicio a contratar, el servicio podrá realizarse fuera de las instalaciones del IGP, manteniendo comunicación por correo electrónico o por teléfono; de requerir ir a las instalaciones del IGP, se brindará las facilidades de acceso a sus instalaciones tomando las medidas establecidas por la Entidad.

10. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación, supervisión y conformidad estará a cargo de la Oficina de Administración, previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica.

11. NOMBRE, ANEXO Y/O TELÉFONO DEL RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES REFERIDAS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Oficina de Administración

Teléfono / Anexo: 3172300

12. PROPIEDAD INTELECTUAL

El tercero contratado no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos del IGP. Tales derechos pasarán a ser propiedad del IGP.

13. PENALIDADES

Se aplicará la penalidad por retraso injustificado en la ejecución de la prestación, indicada en el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En mérito a la prestación de servicios, en favor del Instituto Geofísico del Perú-IGP, en caso de verificarse y/o constatarse una conducta negligente o temeraria por parte de profesional/técnico contratado, éste será responsable en la vía penal y civil por daños y perjuicios ocasionados a la entidad.

14. OTRAS CONSIDERACIONES

La entidad proporcionará un correo electrónico temporal con el dominio igp.gob.pe, el cual deberá ser utilizado exclusivamente para el desarrollo de las actividades contratadas, no pudiendo usarse el mismo para la difusión externa masiva de información, siendo responsabilidad del titular de la cuenta la información que se transmita a través de la misma. De considerarlo necesario, la entidad podrá proporcionar un teléfono y/o radio para el desarrollo de las actividades antes señaladas, el mismo que será de entera responsabilidad del locador.

Este contrato no genera derechos de seguros de vida o de incapacidad o de salud para la persona que brinda el servicio. En caso de incapacidad de la persona que brinda el servicio para el cumplimiento del presente contrato, las partes acuerdan que el presente contrato quedará resuelto.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista, por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, es de un (01) año, contados a partir de la conformidad del servicio.

15. PROTOCOLOS SANITARIOS

Al momento de efectuar la ejecución del servicio dentro de las instalaciones del Instituto Geofísico del Perú, el contratista debe cumplir rigurosa y obligatoriamente los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten en el Ministerio de Salud, el Instituto Geofísico del Perú, así como los sectores y autoridades competentes. Asimismo el Instituto Geofísico del Perú considerará el cumplimiento de lo antes mencionado como un requisito indispensable para la emisión de la conformidad correspondiente y posteriormente el pago respectivo.

16. POLÍTICA ANTISOBORNO

El Instituto Geofísico del Perú es la entidad responsable del desarrollo de investigación científica y tecnológica en geofísica y ciencias afines para el bienestar de la sociedad de manera eficaz y eficiente, como tal, respecto de su Sistema de Gestión Antisoborno se compromete a:

1. Prohibir y prevenir el soborno.
2. Cumplir con la legislación vigente aplicable a la entidad y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno.
3. Mejorar continuamente nuestro Sistema de Gestión Antisoborno.
4. Promover y motivar la participación activa de nuestros colaboradores en el Sistema de Gestión Antisoborno, con énfasis en el reporte de inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable en confianza y sin temor a represalias.
5. Designar el puesto de la Función de Cumplimiento Antisoborno, dotándola de independencia y autoridad para asesorar, asegurar y supervisar el Sistema de Gestión Antisoborno.

El incumplimiento de las disposiciones de esta política, será objeto de las medidas y sanciones, previa investigación y establecimiento de la responsabilidad que corresponda.

16.1 Objetivos de la Política Antisoborno:

16.1.1 General

Establecer el compromiso del IGP de establecer, cumplir y mejorar continuamente el Sistema de Gestión Antisoborno -en lo sucesivo SGAS-, en concordancia con las disposiciones normativas en materia de integridad y lucha contra la corrupción.

16.1.2 Específicos

- Establecer la Política Antisoborno del IGP.
- Determinar el alcance de la Política Antisoborno, así como el alcance del SGAS del IGP.
- Determinar los objetivos del SGAS del IGP, acordes a su contexto, requisitos y necesidades de sus partes interesadas e identificación de riesgos.
- Determinar el alcance del SGAS en el IGP.
- Establecer los roles y responsabilidades de las personas que participan en el SGAS del IGP.

Conoce más sobre nuestra Política Antisoborno en el siguiente enlace:

<https://www.igp.gob.pe/informacion-institucional/sistema-gestion-antisoborno/politica>

16.2 Sistema de Integridad del IGP

El contratista declarará y garantizará no haber, directa o indirectamente, o 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, 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 los 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.

Así también, 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.

Asimismo, 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.

Finalmente, se compromete a observar y cumplir con el Sistema de Integridad del IGP que contiene la Política Antisoborno y Anticorrupción del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción; en caso de evidencia o sospecha de que se está cometiendo alguna irregularidad o incumplimiento en el IGP.

La denuncia anticorrupción se puede presentar ante la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano, a través del siguiente enlace: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>

Cualquier duda o consulta o reporte de inquietudes se puede dirigir a: https://intranet.igp.gob.pe/bac/inquietudes/formulario_registro

17. POLÍTICA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Instituto Geofísico del Perú es un Organismo Público Ejecutor del Ministerio del Ambiente, actúa como organismo competente para realizar investigación científica, enseñanza y capacitación, monitoreo, prestación de servicios, desarrollo tecnológico y la realización de estudios y proyectos; en las diversas áreas de la geofísica, para contribuir con la gestión de riesgos de desastres a nivel nacional. Mediante la presente política se compromete a:

1. Establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)
2. Satisfacer los requisitos del marco legal institucional, políticas y normas adoptadas relacionadas con la seguridad de la información.
3. Evaluar los riesgos de seguridad de la información y determinar su tratamiento a través de un conjunto de controles.
4. Proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información utilizada para ejercer las competencias institucionales, independientemente del medio en el que se soporta, a través de la implementación de los controles aplicables seleccionados.
5. Establecer objetivos de seguridad de la información medibles con base en los requisitos aplicables y los resultados de la evaluación y tratamiento de riesgos, con enfoque en activos de información prioritarios.

Conoce más sobre nuestra Política de Seguridad de la Información en el siguiente enlace:

<https://www.igp.gob.pe/informacion-institucional/sistema-gestion-seguridad/politica>

Así mismo conoce más sobre nuestra Política de Relación con Proveedores en el siguiente enlace:

https://www.igp.gob.pe/informacion-institucional/public/files/sistema_gestion_seguridad/5-Lineamiento-SI.pdf

18. POLÍTICA DE LA CALIDAD

El Instituto Geofísico del Perú es un Organismo Público Ejecutor del Ministerio del Ambiente, comprometido con la gestión de riesgos de desastres a nivel nacional; administra la Red Sísmica Nacional y actúa como organismo competente para realizar investigación científica, enseñanza y capacitación, prestación de servicios, y la realización de estudios y proyectos; en las diversas áreas de la geofísica.

Tiene los siguientes compromisos:

1. Proveer un servicio eficaz, oportuno y pertinente a las necesidades de las partes interesadas, en el marco de las competencias institucionales asignadas, de sus valores y estrategias, a través del cumplimiento de los requisitos aplicables.
2. Promover la gestión del conocimiento necesario en las personas involucradas, para la óptima operación de sus procesos y para lograr la conformidad del servicio brindado, cumpliendo con las mejores prácticas claves para la operación y mantenimiento de la infraestructura.
3. Gestionar la ejecución, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad.

Conoce más sobre nuestra Política de la calidad en el siguiente enlace:

<https://www.igp.gob.pe/informacion-institucional/sistema-gestion-calidad/politica>

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE DEFENSA LEGAL SOBRE DELITO CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ABUSO DE AUTORIDAD Y CONTRA LA HUMANIDAD EN LA MODALIDAD DE DISCRIMINACIÓN (SERVIDOR DE LA ENTIDAD)**, que celebra de una parte **INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131367008, con domicilio legal en Calle Badajoz N° 169 Urb. Mayorazgo IV Etapa – Ate – Lima - Lima, 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, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2024/IGP** Primera Convocatoria, para la contratación del **Servicio defensa legal sobre delito contra la administración pública –abuso de autoridad y contra la humanidad en la modalidad de discriminación (Servidor de la Entidad)**, 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 defensa legal sobre delito contra la administración pública –abuso de autoridad y contra la humanidad en la modalidad de discriminación (Servidor de la Entidad).

ETAPA PREPARATORIA

Entregable 01:

Respecto del delito de abuso de autoridad:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Un (1) apersonamiento a la fiscalía/ división policial, lectura de carpeta fiscal.
- La presentación de escritos (virtual o presencial).
- Al menos una entrevista con el fiscal adjunto o efectivo policial, encargado de la investigación.
- Participación de al menos una diligencia que el Fiscal o policía ordenen.

Respecto del delito de discriminación:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Un (1) apersonamiento a la fiscalía/ división policial, lectura de carpeta fiscal. - La presentación de escritos (virtual o presencial).
- Al menos una entrevista con el fiscal adjunto o efectivo policial, encargado de la investigación.
- Participación de al menos una diligencia que el Fiscal o policía ordenen.

Entregable 02

Respecto del delito de abuso de autoridad:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Lectura de carpeta fiscal mensual, a fin de informar los avances de la investigación.
- De acuerdo al resultado de la lectura de la carpeta física se evaluará si resulta conveniente solicitar diligencias adicionales.
- Reunión presencial o virtual/ telefónica, a fin de informar el estado de la investigación.
- Presentación de medios probatorios.
- Reunión de seguimiento de la investigación con fiscal y/o efectivo policial encargado de la misma.

Respecto del delito de discriminación:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Lectura de carpeta fiscal mensual, a fin de informar los avances de la investigación.

- De acuerdo al resultado de la lectura de la carpeta física se evaluará si resulta conveniente solicitar diligencias adicionales.
- Reunión presencial o virtual/ telefónica, a fin de informar el estado de la investigación.
- Presentación de medios probatorios.
- Reunión de seguimiento de la investigación con fiscal y/o efectivo policial encargado de la misma.

Entregable 03

Respecto del delito de abuso de autoridad:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Lectura de carpeta fiscal mensual, a fin de informar los avances de la investigación.
- Presentación de otros medios defensa técnicos como control de plazo, tutela de derechos y otros ante el poder judicial, en caso sea conveniente para la defensa.
- Concluida la etapa de la investigación, la presentación de solicitud del archivo del caso y/o evaluación de posibilidades que la norma penal permite de conclusión de investigación.

Respecto del delito de discriminación:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Lectura de carpeta fiscal mensual, a fin de informar los avances de la investigación.
- Presentación de otros medios defensa técnicos como control de plazo, tutela de derechos y otros ante el poder judicial, en caso sea conveniente para la defensa.
- Concluida la etapa de la investigación, la presentación de solicitud del archivo del caso y/o evaluación de posibilidades que la norma penal permite de conclusión de investigación.

ETAPA INTERMEDIA

Entregable 04

Respecto del delito de abuso de autoridad:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Apersonamiento al juzgado de investigación preparatoria.
- Lectura frecuente del expediente judicial.
- Redacción y presentación de excepción de improcedencia de acción u otro medio de defensa según el caso amerite.

Respecto del delito de discriminación:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Apersonamiento al juzgado de investigación preparatoria.
- Lectura frecuente del expediente judicial.
- Redacción y presentación de excepción de improcedencia de acción u otro medio de defensa según el caso amerite.

Entregable 05

Respecto del delito de abuso de autoridad:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- De los escritos presentados (por medios virtuales o presenciales).
- Participación de al menos una audiencia que el juez ordene.
- Reunión presencial y/o virtual telefónica frecuente a fin de poder informar el estado de la investigación.

Respecto del delito de discriminación:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- De los escritos presentados (por medios virtuales o presenciales).
- Participación de al menos una audiencia que el juez ordene.
- Reunión presencial y/o virtual telefónica frecuente a fin de poder informar el estado de la investigación.

ETAPA DE JUZGAMIENTO

Entregable 06

Respecto del delito de abuso de autoridad:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Apersonamiento al Juzgado a cargo del proceso judicial.
- Lectura frecuente del expediente judicial.

- Presentación de escritos (por medios virtuales o presenciales)

Respecto del delito de discriminación:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Apersonamiento al Juzgado a cargo del proceso judicial.
- Lectura frecuente del expediente judicial.
- Presentación de escritos (por medios virtuales o presenciales).

Entregable 07

Respecto del delito de abuso de autoridad:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Participación en todas las audiencias que el juez ordene.
- Reunión presencial y/o virtual telefónica frecuente a fin de poder informar el estado de la investigación.

Respecto del delito de discriminación:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Participación en todas las audiencias que el juez ordene.
- Reunión presencial y/o virtual telefónica frecuente a fin de poder informar el estado de la investigación.

ETAPA DE APELACIÓN SEDE JUDICIAL

Entregable 08

Respecto del delito de abuso de autoridad:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Apersonamiento al Juzgado Superior.
- Lectura frecuente del expediente judicial.
- Presentación de escritos (por medios virtuales o presenciales).
- Participación en las audiencias que el juez ordene.

Respecto del delito de discriminación:

INFORME QUE CONTENGA EL DETALLE DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Apersonamiento al Juzgado Superior.
- Lectura frecuente del expediente judicial.
- Presentación de escritos (por medios virtuales o presenciales).
- Participación en las audiencias que el juez ordene

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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en a [INDICAR EL DATELLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los 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

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los bienes, 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 de trescientos sesenta días (360) días calendario, el mismo que se detalla de la siguiente manera:

N° de Entregable	Plazo de realización del servicio	Monto
Entregable N° 01	Hasta los 25 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden u otra condición establecida.	S/. 7,000.00
Entregable N° 02	Hasta los 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden o hasta los 20 días calendario de concluida la etapa de investigación, lo que ocurra primero u otra condición establecida.	S/. 9,000.00
Entregable N° 03	Hasta los 120 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden o a los 20 días calendario luego de la decisión de la fiscalía respecto del recurso de queja u otra condición establecida.	S/. 8,000.00
Entregable N° 04	Hasta los 140 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden o hasta los 30 días de la notificación judicial que determine la etapa de juzgamiento u otra condición establecida.	S/. 5,000.00
Entregable N° 05	Hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la culminación de la etapa intermedia o hasta 170 días de notificado la orden de servicio u otra condición establecida	S/. 5,000.00
Entregable N° 06	Hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada al servidor, la resolución que inicia la etapa de juzgamiento o hasta 240 días de notificado la orden de servicio u otra condición establecida.	S/. 10,000.00
Entregable N° 07	Hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado la resolución del juzgado que culmine el proceso penal en primera instancia o hasta 320 días calendario de notificado la orden de servicio u otra condición establecida.	S/. 12,000.00
Entregable N° 08	Hasta los 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la resolución del juez que emita para culminar la apelación a la decisión de primera instancia del juzgado penal judicial correspondiente o hasta 360 días calendario de notificado la orden de servicio u otra condición establecida.	S/. 14,000.00

Queda establecido que en caso se determine la culminación anticipada del proceso en sede fiscal

o sede judicial, los demás entregables de la orden de servicio quedarán resueltas de manera automática. El abogado defensor solo recibe la contraprestación por las actividades efectivamente realizadas y previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica.

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: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación 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 de Administración, previa opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica** en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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 recepción conforme de la prestación 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 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;

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.

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 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 DÉCIMA SEGUNDA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

⁸ 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

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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 SÉTIMA: 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 Badajoz N° 169 Urb. Mayorazgo IV Etapa, Ate-Lima-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]

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2024/IGP-1

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 ⁹		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 servicio¹⁰

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.

⁹ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁰ 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 compra.

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° 004-2024/IGP-1
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° 004-2024/IGP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, 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° 004-2024/IGP-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los servicios objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2024/IGP-1
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
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 bien 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.

Importante para la Entidad

- “El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

ANEXO N° 11

**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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2024/IGP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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