



INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA  
Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

## **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2023-INDECOPI**

### **CONTRATACIÓN DE**

**"SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FAVOR DEL  
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL DEL INSTITUTO  
NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA  
PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL"**

## 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 NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL - INDECOPI

RUC N° : 20133840533

Domicilio legal : Calle de la Prosa N° 104 – San Borja

Teléfono: : 224-7800 Anexo 8195

Correo electrónico: : cvillacorta@indecopi.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FAVOR DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el Formato de Aprobación de Expediente de Contratación N°014-2023-OAF/INDECOPI el 07 de marzo de 2023.

### 1.4. APROBACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA

La Contratación Directa fue aprobada mediante Resolución N° 0021-2023-OAF/INDECOPI el 8 de marzo de 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### 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.*

### 1.6. 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.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No cabe la distribución de la Buena Pro del servicio, en razón que el único proveedor del rubro

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2023-INDECOPI: "SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FAVOR DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL"

está en la capacidad de atender la totalidad del servicio, de conformidad con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### **1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

#### **1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio es a partir del día de suscrito el contrato hasta la notificación de la resolución o documento equivalente que ponga fin al procedimiento administrativo disciplinario.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **1.10. INVITACIÓN AL PROVEEDOR**

La invitación se realizará a través del correo electrónico del proveedor que cumplió con los términos de referencia.

#### **1.11. BASE LEGAL**

- 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 del Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, 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, no se exige su presentación, por lo que será verificado en la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, conforme a la disposición indicada en el cuadro de advertencia siguiente:

#### 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 – PIDE<sup>2</sup> 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.*

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

En caso de persona natural, se verificará el documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

- 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

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

<sup>2</sup> 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/>

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)**
- f) El precio de la oferta en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.

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.

- g) Copia de RUC: el proveedor deberá estar inscrito en el Registro Único de Contribuyente (RUC) de SUNAT con el rubro principal de actividades jurídicas.
- h) Declaración jurada del postor en la cual especifique que no debe tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y dentro del segundo de afinidad con funcionarios, directivos y/o servidores del INDECOPI.

El postor debe contar con al menos un (01) abogado (a), el cual debe acreditar con:

- i) Copia del Título profesional de las carreras de Derecho o Ciencias Políticas, con colegiatura y habilitación vigente, La colegiatura y habilitación será acreditada con la respectiva constancia

Acreditación:

El título profesional requerido será verificado por el Órgano Encargado de las Contrataciones en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

- j) Contar con una experiencia mínima de dos (2) años realizando servicios de defensa legal o asesoría legal en casos o procesos administrativos o disciplinarios o sancionadores o encargado del área de derecho administrativo. La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

## **2.1. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2023-INDECOPI: “SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FAVOR DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL”

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

- a) Carta de autorización (para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor) de acuerdo con la Directiva N° 001-2007- EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002- 2007-EF/77.15 y modificatorias, el pago se realizará a través de esta cuenta, en el caso de proveedores no domiciliados, deben indicar el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(Anexo N° 6)**
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Los documentos indicados en los literales b) y c) no se exige su presentación, por lo que serán verificados por el Órgano Encargado de las Contrataciones a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, de acuerdo con el siguiente párrafo de advertencia:

**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 – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales c) y d).*

- d) Domicilio, correo electrónico y número de teléfono celular para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>4</sup>.
- f) Declaración jurada de confidencialidad. **(Anexo N° 7)**

## 2.2. 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 del Indecopi, ubicada en Calle de la Prosa N° 104 – San Borja, de lunes a viernes en horario de 08:30 a 16:30 horas.

## 2.3. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en Tres (3) armadas, cada armada dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad al entregable respectivo

1er pago: 35% del monto contratado a la presentación del 1er entregable.

2do pago: 35% del monto contratado a la presentación del 2do entregable.

3er pago: 30% del monto del contratado a la presentación del 3er entregable

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, INDECOPI deberá contar con:

- La conformidad de servicio por parte de la Oficina de Administración y Finanzas.
- Comprobante de pago (Factura Electrónica o Recibo por Honorarios Electrónico) por parte del Contratista.
- Los entregables indicados en el numeral 9 de los términos de referencia

<sup>3</sup> 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/>

<sup>4</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2023-INDECOPI: "SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FAVOR DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL"

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por VILLARAN  
RUIZ, Alejandra Mercedes FAU  
20139840533 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06.03.2023 14:48:25 -05:00

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de defensa y asesoría legal a favor del Presidente del Consejo Directivo del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual.

##### 2. ANTECEDENTES

El literal I) del artículo 35 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en concordancia con el artículo 154 de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece como un derecho individual del servidor civil, contar con la defensa y asesoría legal, con cargo a los recursos de la entidad para su defensa en procesos judiciales, administrativos 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, y si al finalizar del proceso se demostrara responsabilidad, el beneficiario debe reembolsar el costo del asesoramiento y de la defensa especializada; asimismo, señala que, la Autoridad Nacional de Servicios Civil - SERVIR emitirá la Directiva que regulará el procedimiento para solicitar y acceder al mencionado beneficio, requisitos, plazos, montos, entre otros.

Mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE se aprobó la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSC, "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles", modificada por las Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 185-2016-SERVIR-PE y N° 103-2017-SERVIR-PE, la cual establece las disposiciones para solicitar y acceder al beneficio de la defensa y asesoría legal, asesoría contable, económica o afín de los servidores y ex servidores civiles de las entidades de la administración pública, con cargo a los recursos de la entidad, en procesos que se inicien por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio regular de sus funciones o en el ejercicio regular de encargos.

Con fecha 02 de marzo de 2023, el señor Julián Fernando Palacín Gutiérrez, presento su solicitud de defensa legal respecto del procedimiento administrativo disciplinario que se le sigue ante la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Presidencia del Consejo de Ministros, en virtud de lo dispuesto por la Resolución Ministerial N° 052-2023-PCM, del 27 de febrero de 2023, que resuelve constituir una comisión para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, por presunta responsabilidad administrativa como consecuencia del ejercicio de sus funciones como Presidente del Consejo Directivo del INDECOPI.

Con Resolución N°000046-2023-GEG/INDECOPI de 03 de marzo de 2023, fue aprobada la solicitud de otorgamiento del beneficio de defensa y asesoría formulada por el señor Julián Fernando Palacín Gutiérrez, beneficio que comprenderá todo el trámite de procedimiento administrativo disciplinario derivado del cumplimiento de sus funciones.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de esta contratación es proveer el asesoramiento y patrocinio especializado en materia legal para los servidores y funcionarios públicos del Indecopi, que les permita su defensa en los procedimientos administrativos disciplinarios que se les instaure a consecuencia del ejercicio de sus funciones, y con ello se contribuye al fortalecimiento de la institucionalidad.

### 3.1. OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO

OE1.04	Fortalecer la Gestión Institucional
AEI.04.03	Modelo de Mejora continua fortalecido en beneficio de la Institución
AOI00016300376	AO 03 Garantizar la Operatividad de las áreas

### 4. ÁREA USUARIA DEL SERVICIO

Oficina de Administración y Finanzas.

### 5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un Estudio Jurídico para que ejerza la asesoría legal del señor Julián Fernando Palacín Gutiérrez, que según Informe Escalafonario N° 54-2023/ORH de la Oficina de Recursos Humanos fue designado como Presidente del Consejo Directivo del INDECOPI desde el 14 de setiembre de 2021, al haberse dispuesto por la Resolución Ministerial N° 052-2023-PCM, del 27 de febrero de 2023, la constitución de una comisión para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, por presunta responsabilidad administrativa como consecuencia del ejercicio de sus funciones como Presidente del Consejo Directivo del INDECOPI.

El beneficio de asesoría legal comprenderá la participación del Estudio Jurídico para todo el trámite de procedimiento administrativo disciplinario.

### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El presente servicio consiste en brindar asesoramiento y defensa legal durante la tramitación del procedimiento administrativo disciplinario iniciado por la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores de los Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Presidencia del Consejo de Ministros, derivado del cumplimiento de sus funciones.

### 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá estar inscrito en el Registro Único de Contribuyente (RUC) de SUNAT con el rubro principal de actividades jurídicas, lo cual será acreditado por postor con copia del RUC al momento de presentar su oferta.

Contar con Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP) vigente.

El proveedor no debe tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y dentro del segundo de afinidad con funcionarios, directivos y/o servidores del INDECOPI, lo cual será acreditado por el postor mediante Declaración jurada al momento de presentar su oferta.

El proveedor deberá contar con al menos un (1) Abogado(a) con el siguiente perfil:



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2023-INDECOPI: "SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FAVOR DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL"

**Formación Académica:**

Requisitos:

Título profesional de las carreras de Derecho o Ciencias Políticas, con colegiatura y habilitación vigente.

Acreditación:

El título profesional requerido será verificado por el Órgano Encargado de las Contrataciones en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

La colegiatura y habilitación será acreditada con la respectiva constancia.

**Experiencia:**

Requisitos:

Contar con un mínimo de dos (2) años realizando servicios de defensa legal o asesoría legal en casos o procesos administrativos o disciplinarios o sancionadores o encargado del área de derecho administrativo.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

El perfil del personal de por lo menos un (1) Abogado(a) será acreditado por el postor para la presentación de ofertas.

Para efecto de las notificaciones, el Contratista deberá brindar un domicilio real en la ciudad de Lima, además deberá contar con un correo electrónico y un número de contacto celular y/o fijo para efectuar las coordinaciones de seguimiento con el área usuaria, información que deberá ser presentada por el postor para la suscripción de contrato.

**8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

8.1. El lugar de ejecución del servicio es en la Ciudad de Lima.

8.2. El plazo de ejecución del servicio es a partir del día de suscrito el contrato hasta la notificación de la resolución o documento equivalente que ponga fin al procedimiento administrativo disciplinario.

**9. ENTREGABLES**

9.1. 1er Entregable: Informe inicial sobre el estado situacional del procedimiento administrativo disciplinario y la estrategia de defensa.

Plazo: hasta los diez (10) días calendario, contados a partir de suscrito del contrato.

9.2. 2do Entregable: Informe con el cargo de presentación de absolución de imputaciones del procedimiento administrativo disciplinario.

Plazo: hasta los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de efectuado la absolución.

9.3 3er Entregable: Informe Final sobre el resultado del procedimiento administrativo disciplinario.

Plazo: hasta los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la resolución o documento equivalente que ponga fin al procedimiento administrativo disciplinario.

La entrega de los informes deberá ser dirigida a la Oficina de Administración y Finanzas, debiendo ser ingresada (de manera física y/o virtual) en la Mesa de Partes de la Sede Central del INDECOPI, ubicada en Calle de La Prosa 104 San Borja, en horario de atención de 08:30 a 16:30 horas, o a través de la Mesa de Partes Virtual del Indecopi: <https://enlinea.indecopi.gob.pe/MDPVirtual2/#/inicio>.

## 10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será brindada por la Jefa de la Oficina de Administración y Finanzas en el plazo máximo de siete (7) días calendario posteriores a la presentación de los entregables indicados en el numeral 9 de los términos de referencia.

De existir observaciones, la Oficina de Administración y Finanzas las comunicará al Contratista indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) días calendario ni mayor de ocho (8) días calendario, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

## 11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres (3) armadas, cada armada dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad al entregable respectivo:

1er pago: 35% del monto contratado a la presentación del 1er entregable.

2do pago: 35% del monto contratado a la presentación del 2do entregable.

3er pago: 30% del monto del contratado a la presentación del 3er entregable

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, INDECOPI deberá contar con:

- La conformidad de servicio por parte de la Oficina de Administración y Finanzas.
- Comprobante de pago (Factura Electrónica o Recibo por Honorarios Electrónico) por parte del Contratista.
- Los entregables indicados en el numeral 9 de los términos de referencia.

## 12. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se encuentra obligado a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información<sup>1</sup> (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la oportunidad de la firma de contrato). Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también

<sup>1</sup> i) NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en Relación con los Proveedores

ii) NO-SGSI-02 – Norma de Gestión de Activo



la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

EL CONTRATISTA responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad durante y luego de culminada la prestación.

### 13. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA y EL INDECOPI declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso EL CONTRATISTA transfiera a EL INDECOPI, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros, como parte del cumplimiento de la prestación, EL CONTRATISTA declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.

EL CONTRATISTA, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar a EL INDECOPI datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo EL INDECOPI la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por EL CONTRATISTA.

EL INDECOPI declara que los datos personales proporcionados por EL CONTRATISTA, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

De igual modo, en caso EL INDECOPI proporcione a EL CONTRATISTA datos personales o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, EL CONTRATISTA declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello a EL INDECOPI dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a que los datos personales proporcionados por el Indecopi serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

En caso EL INDECOPI y/o EL CONTRATISTA asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

EL INDECOPI y EL CONTRATISTA declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

#### 14. 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.

#### 15. PENALIDADES POR MORA

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el INDECOPI le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con 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.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

**16. OTRAS PENALIDADES**

Supuesto de la Aplicación de Penalidad	Penalidad Aplicable	Procedimiento
Por cada día de retraso en la presentación de cada entregable.	0.5% de la UIT Vigente	La cantidad de días de retraso será informada por la Oficina de Administración y Finanzas en el Acta de conformidad.

**17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Indecopi.

**18. ADELANTOS**

No aplica.

**19. SUBCONTRATACIÓN**

No aplica.

**20. AJUSTES**

No aplica.



## CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FAVOR DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**, que celebra de una parte **INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL** en adelante **EL INDECOPI**, con RUC N° 20133840533, con domicilio legal en Calle de la Prosa N° 104, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, representado 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 **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2023-INDECOPI** para la contratación del **SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FAVOR DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL** a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato, bajo el sistema de contratación de Suma Alzada.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FAVOR DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>5</sup>**

**EL INDECOPI** se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en soles, en tres (3) armadas, cada armada dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la

<sup>5</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2023-INDECOPI: "SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FAVOR DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL"

conformidad al entregable respectivo:

1er pago: 35% del monto contratado a la presentación del 1er entregable.

2do pago: 35% del monto contratado a la presentación del 2do entregable.

3er pago: 30% del monto del contratado a la presentación del 3er entregable

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.

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

En caso de retraso en el pago por parte de **EL INDECOPI**, 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 es a partir del día de suscrito el contrato hasta la notificación de la resolución o documento equivalente que ponga fin al procedimiento administrativo disciplinario.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **JEFA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS** en el plazo máximo de siete (7) días calendario posteriores a la presentación de los entregables indicados en el numeral 9 de los términos de referencia.

De existir observaciones, la Oficina de Administración y Finanzas las comunicará al Contratista indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) días calendario ni mayor de ocho (8) días calendario, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

#### **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 **EL INDECOPI** 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 de **EL CONTRATISTA** es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por **EL INDECOPI**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES**

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **EL INDECOPI** 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 INDECOPI** 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 **EL INDECOPI** 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.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

#### **OTRAS PENALIDADES**

Supuesto de la Aplicación de Penalidad	Penalidad Aplicable	Procedimiento
Por cada día de retraso en la presentación de cada entregable.	0.5% de la UIT Vigente	La cantidad de días de retraso será informada por la Oficina de Administración y Finanzas en el Acta de conformidad.

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, **EL INDECOPI** 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, **EL INDECOPI** procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>6</sup>**

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

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

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

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: CONFIDENCIALIDAD**

**EL CONTRATISTA** debe mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando

<sup>6</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2023-INDECOPI: “SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FAVOR DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL”

prohibido revelar dicha información a terceros.

**EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por **EL INDECOPI**<sup>7</sup> (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la firma del contrato), en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por **EL CONTRATISTA**.

**EL CONTRATISTA** responderá por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: PROTECCIÓN DE DATOS**

**EL CONTRATISTA** y **EL INDECOPI** declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás modificatorias, complementarias y conexas.

En caso **EL CONTRATISTA** transfiera a **EL INDECOPI**, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros como parte del cumplimiento de la prestación, **EL CONTRATISTA** declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, e informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.

**EL CONTRATISTA**, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar a **EL INDECOPI** datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que esto implique la transferencia de los mismos, asumiendo **EL INDECOPI** la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por **EL CONTRATISTA**.

**EL INDECOPI** declara que los datos personales proporcionados por **EL CONTRATISTA**, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

De igual modo, en caso **EL INDECOPI** proporcione al contratista datos personales o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, **EL CONTRATISTA** declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello al Indecopi dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se compromete a que los datos personales proporcionados por **EL INDECOPI** serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

<sup>7</sup> i) NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en la Relación con Proveedores  
ii) NO-SGSI-02- Norma de Gestión de Activo

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2023-INDECOPI: "SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FAVOR DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL"

En caso **EL INDECOPI** y/o **EL CONTRATISTA** asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

**EL INDECOPI** y **EL CONTRATISTA** declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: 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 DEL **INDECOPI**: calle de la Prosa N° 104, distrito de San Borja, 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 del **Contratista**

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 triplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"EL INDECOPI"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>8</sup>.*

<sup>8</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2023-INDECOPI**

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 <sup>9</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>10</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>9</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, 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.

<sup>10</sup> 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

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2023-INDECOPI**

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

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2023-INDECOPI**

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 A FAVOR DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **ANEXO N° 4**

#### **DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2023-INDECOPI**

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 a partir del día de suscrito el contrato hasta la notificación de la resolución o documento equivalente que ponga fin al procedimiento administrativo disciplinario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2023-INDECOPI: "SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FAVOR DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL"

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 5**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2023-INDECOPI**

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 S/
SERVICIO DE DEFENSA Y ASESORÍA LEGAL A FAVOR DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA Y DE LA PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	
TOTAL	

El precio de la oferta en 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; 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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."*

## ANEXO N° 6

### CARTA AUTORIZACIÓN

(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

De acuerdo con la Directiva N° 001-2006-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 003-2006-EF/77.15

Señores:

**INDECOPI**

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta.

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) es.....(Consta de 20 dígitos) a nombre de ....., con RUC N° ..... en representación de ....., agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco..... N° Cta. Cte.....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

-----  
Firma del proveedor, o de su representante legal  
Debidamente acreditado ante la UE.

Nombre y Apellido del Representante Legal: .....

DNI. N°: .....N° Telefónico fijo/celular: .....

Correo Electrónico: .....

- La cuenta bancaria que se indica **debe estar enlazada o relacionada con el número de RUC del proveedor** sea Persona Jurídica o Persona Natural, siendo esta la única cuenta bancaria para todas las entidades del Sector Público, a nivel nacional.
- La cuenta bancaria que se indica **debe pertenecer a la empresa o a la persona natural que emite el comprobante de pago.**
- La cuenta bancaria debe ser de los siguientes bancos autorizados, los cuales tienen Convenio con la Cámara de Compensación Electrónica para realizar los pagos vía transferencia electrónica: Banco de Crédito, Banco Interbank, Banco Citibank del Perú SA, Banco Scotiabank SAA, Banco Continental, Banco de la Nación, Banco de Comercio, Banco Financiero del Perú, Banco Interamericano de Finanzas (BIF), HSBC Bank Perú SA, Caja Municipal de Ahorro y Crédito Trujillo, Caja Municipal de Ahorro y Crédito Sullana y Caja Municipal de Ahorro y Crédito Arequipa.
- Asimismo, se deja constancia de que la **validez del número de CCI es responsabilidad del proveedor**, pudiendo ser razones para su rechazo las siguientes: El CCI no pertenece al proveedor, el CCI no está relacionado con el número de RUC del proveedor, no está vigente la Cuenta Bancaria, la Cuenta Bancaria tiene embargo o está bloqueada, si la entidad bancaria no figura en la lista de los bancos autorizados por el Tesoro Público señalados en el párrafo anterior, entre otros.

## ANEXO N° 7

### DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Señores:

**INDECOPI**

Presente. -

Estimados Señores:

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las Bases de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2023-INDECOPI**, declaro bajo juramento:

Me comprometo a mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Me comprometo a dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por **EL INDECOPI**<sup>11</sup> (las cuales serán entregadas por la Unidad de Abastecimiento en la suscripción del contrato), en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos.

Responderé por los daños que puedan causarse en caso de producirse la violación de la confidencialidad, durante y luego de culminada la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>11</sup> Política Integrada de Gestión (SIG)  
NO-SGSI-10 - Norma de Seguridad en la Relación con Proveedores