



## **BASES**

### **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-OSITRAN**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

### **SERVICIO DE DEFENSA LEGAL EN MATERIA PENAL PARA EX SERVIDOR DEL OSITRAN**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN.

RUC N° : 20420248645

Domicilio legal : Calle Los Negocios N° 182, Piso 2, Urb. Limatambo, Surquillo – Lima.

Teléfono: : 500-9330

Correo electrónico: : [contrataciones@ositran.gob.pe](mailto:contrataciones@ositran.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE DEFENSA LEGAL EN MATERIA PENAL PARA EX SERVIDOR DEL OSITRAN.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación N° 006-2023-EC el 09 de junio de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará desde el día siguiente de suscrito el contrato hasta la conclusión definitiva del proceso penal, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Asimismo, en el numeral 10 (descripción de los Resultados Esperados por cada entregable) y en el Anexo Único “Matriz de criterios de aceptación de entregables” de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de las Bases, se detallan los entregables y plazos con los que debe cumplir el contratista.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Jefatura de Tesorería de OSITRÁN, sito en Calle Los Negocios N° 182 – Piso 2, Urb. Limatambo - Surquillo, en las fechas señaladas en el cronograma de las bases, en el horario de 9:00 a 17:00 horas.

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto Público del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

<b>Etapas</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Invitación	: 28/06/2023
Presentación de Ofertas	: 03/07/2023 Hora de inicio: 9:00 horas
Otorgamiento de la Buena Pro	: 04/07/2023

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presentará a través de los canales oficiales del OSITRAN<sup>1</sup>, dirigido a la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, conforme al siguiente detalle:

Señores

**OSITRAN**

Calle Los Negocios N° 182 – Surquillo.

Att.: Jefatura de Logística y Control Patrimonial

**CONTRATACION DIRECTA N° 004-2023-OSITRAN-1**

**SERVICIO DE DEFENSA LEGAL EN MATERIA PENAL PARA EX  
SERVIDOR DEL OSITRAN**

**OFERTA:**

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

<sup>1</sup> Para la presentación de documentos, el OSITRAN cuenta con los siguientes canales oficiales:

1. Modalidad Virtual:

- Mesa de Partes Virtual - MPV: Para acceder no es requisito estar afiliado a la Sede Digital ni tener certificado digital. No obstante, puede gestionar su afiliación a la Sede Digital del Ositrán empleando un certificado digital (de poseerlo) o, en su defecto, generando un usuario y contraseña, a fin de facilitar el acceso y la presentación de sus documentos.

Los documentos electrónicos deberán cumplir con los requisitos de los escritos señalados en el TUO de la Ley N° 27444, así como estar firmados, ya sea mediante una firma manuscrita escaneada o firma digital.

**La Mesa de Partes Virtual está habilitada las 24 horas del día, los 07 días de la semana para la presentación de documentos.** Sin embargo, la recepción se efectuará de lunes a viernes de 09:00 a.m. a 6:00 p.m., luego de la validación del cumplimiento de requisitos de ley, de acuerdo al horario de Mesa de Partes del Ositrán.

Para más información, acceder al siguiente enlace:

<https://ositrان.administracionelectronica.net/SedeDigital/tramites/browser.do#no-back-button>

2. Modalidad Presencial:

- Mesa de Partes Presencial: Sede Central, sito en Calle Los Negocios N° 182 – Surquillo, Lima. Horario de atención: de lunes a viernes, de 09:00 a.m. a 06:00 p.m

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no 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 – PIDE<sup>3</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.*

Siendo OSITRAN la Entidad usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado-PIDE se aplicará lo siguiente:

- Tratándose de persona jurídica, la vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos se verificará a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado–PIDE en <http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.
  - En caso de persona natural, el documento nacional de identidad o carnet de extranjería, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos se verificará a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE en <http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
  - d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
    - d.1. Declaración jurada donde indique, el número de colegiatura del personal clave y que este no ha sido sancionado para el ejercicio de la profesión por su respectivo Colegio Profesional. (Formato libre).
  - 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.

<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/>

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- 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. *Siendo OSITRAN, una Entidad usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, se verificará a través de dicha Plataforma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246.*
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica. *Siendo OSITRAN, una Entidad usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, se verificará a través de dicha Plataforma, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246.*

#### 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>4</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 b) y c).*

- d) Domicilio (físico y electrónico) para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 6**).
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.

### 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 a través de los canales oficiales del Ositrán<sup>7</sup>, en un

<sup>4</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>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Para la presentación de documentos, el OSITRAN cuenta con los siguientes canales oficiales:

plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a su presentación vía canal digital, conforme a lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Reglamento de la Ley de Gobierno Digital.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, de acuerdo con lo establecido en el numeral 13 de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de las Bases.

N°	ETAPA	ENTREGABLES	% PAGO
1	<b>Primera Etapa:</b> Etapa de investigación, Preparatoria e Intermedia	<b>Primer entregable (15%):</b> A la presentación de informe de estrategia, según lo indicado en literal a) del numeral 10 de los TDR. <b>Segundo entregable (15%)</b> A la presentación de Informe cuando concluya la etapa de investigación, según lo indicado en literal b) del numeral 10 de los TDR. <b>Tercer entregable (7.5%):</b> A la presentación de un informe cuando concluya la etapa intermedia, según lo indicado en literal c) del numeral 10 de los TDR.	37.5%
2	<b>Segundo Etapa:</b> Etapa Intermedia del Proceso Penal	<b>Primer entregable (20%):</b> A la presentación de informe sobre el inicio del Juicio Oral, según lo indicado en literal d) del numeral 10 de los TDR. <b>Segundo entregable (21.7%):</b> A la presentación de un Informe cuando concluya el Juicio Oral, según lo indicado en literal e) del numeral 10 de los TDR.	41.7%
3	<b>Tercera Etapa</b> Apelación de sentencia	<b>Primer entregable (10%):</b> A la presentación de informes obre inicio de la apelación de sentencia, según lo indicado en literal f) del numeral 10 de los TDR. <b>Segundo Entregable (10.8%):</b> Informe conforme al literal g) del numeral 10 de los TDR.  Informe de conclusión de segunda instancia, donde se desarrolle y explique el resultado del trámite seguido en segunda instancia, así como el contenido y alcances de la sentencia de vista; y las recomendaciones al respecto.	20.8%

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

### 1. Modalidad Virtual:

- Mesa de Partes Virtual - MPV: Para acceder no es requisito estar afiliado a la Sede Digital ni tener certificado digital. No obstante, puede gestionar su afiliación a la Sede Digital del Ositrán empleando un certificado digital (de poseerlo) o, en su defecto, generando un usuario y contraseña, a fin de facilitar el acceso y la presentación de sus documentos.

Los documentos electrónicos deberán cumplir con los requisitos de los escritos señalados en el TUO de la Ley N° 27444, así como estar firmados, ya sea mediante una firma manuscrita escaneada o firma digital.

**La Mesa de Partes Virtual está habilitada las 24 horas del día, los 07 días de la semana para la presentación de documentos.** Sin embargo, la recepción se efectuará de **lunes a viernes de 09:00 a.m. a 6:00 p.m.**, luego de la validación del cumplimiento de requisitos de ley, de acuerdo al horario de Mesa de Partes del Ositrán.

Para más información, acceder al siguiente enlace:

<https://ositran.administracionelectronica.net/SedeDigital/tramites/browser.do#no-back-button>

### 2. Modalidad Presencial:

- Mesa de Partes Presencial: Sede Central, sito en Calle Los Negocios N° 182 – Surquillo, Lima. Horario de atención: de lunes a viernes, de 09:00 a.m. a 06:00 p.m.



- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Administración del OSITRAN emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos.
- Comprobante de pago.

El pago se realizará siempre y cuando se cumpla con la presentación de la documentación detallada en el numeral 10 de los Términos de Referencia y en el Anexo Único “Matriz de criterios de aceptación de entregables” de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1. del Capítulo III de las Bases.

Dicha documentación se debe presentar a través de los canales oficiales del OSITRAN<sup>8</sup>.

## **2.6. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

---

<sup>8</sup> Para mayor detalle respecto de los mecanismos de presentación de documentos, ver Nota de pie de página 7.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### I. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de defensa legal en materia penal para el señor Héctor Martin Kuang Salas

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Cumplir la Resolución de Gerencia General N° 00043-2023-GG-OSITRAN, que declara procedente la solicitud de defensa legal presentada por el señor Héctor Martin Kuang Salas, en su condición de ex servidor civil del Ositrán, debido a que ha sido comprendido en la investigación preparatoria seguida por la Fiscalía Supraprovincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima-Equipo Especial (Cuarto Despacho), por el delito de colusión agravada, en el Caso N° 506015507-2019-3-0.

##### 3. ANTECEDENTES

Mediante Resolución de Gerencia General N° 00043-2023-GG-OSITRAN, se declaró procedente la solicitud de defensa legal presentada por el señor Héctor Martin Kuang Salas, en el marco de lo establecido en la Directiva N° 004-2015- SERVIR/GPSC, Directiva "Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 284-2015-SERVIR-PE, y modificatorias.

##### 4. VINCULACION CON EL POI:

COD OEI	OBJETIVO ESTRATEGICO	COD AEI	ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL	COD AOI	ACTIVIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL	COD TAREA	NOMBRE DE LATAREA
06	Administrar Eficientemente los Recursos Institucionales del OSITRAN	06.01	Gestión y Desarrollo del Talento Humano Eficiente en el OSITRAN	06.01.01	Fortalecer el Plan de Gestión y Desarrollo del Talento Humano	09	Atención de solicitudes de Defensa Legal de Servidores y Ex Servidores

##### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- **OBJETIVO GENERAL:** Dar cumplimiento a la Resolución 00043-2023-GG-OSITRAN.
- **OBJETIVO ESPECÍFICO:** Brindar el servicio de defensa legal para el ex servidor, por estar comprendido, en la investigación de la Carpeta Fiscal o Caso N° 506015507- 2019-3-0, a cargo de la Fiscalía Supraprovincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima-Equipo Especial (Cuarto Despacho).

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

- Diseñar y ejecutar la estrategia de defensa legal respectiva en el marco de la investigación preparatoria promovida contra el ex servidor Héctor Martin Kuang Salas (en adelante "su defendido" o "investigado").
- Gestionar el acceso a la información documentaria contenida en la Carpeta Fiscal Caso N° 506015507-2019-3-0, a cargo de la Fiscalía Supraprovincial Corporativa

Firmado por: GUEVARA GUARDIA, Jose  
Miguel Emerto FAU 20420248845 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 22/05/2023 14:33:23 -0500

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/webvalidador.xhtml>

Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima-Equipo Especial (Cuarto Despacho), por los hechos calificados como delito de colusión, desarrollando visitas de entrevista con el o la Fiscal responsable del caso, presentando el apersonamiento formal y su designación, lectura de la carpeta fiscal y la solicitud de copias de todo lo actuado, a fin de conocer y ejercitar un análisis minucioso que permita estructurar y planificar una estrategia jurídica dirigida a conseguir la desvinculación del defendido con los hechos investigados.

- Plantear y desarrollar la estrategia legal que resulte más efectiva para la defensa del investigado, que incluya las acciones necesarias ante las diferentes autoridades tales como las de sede fiscal, administrativa, judicial u otras que resulten importantes para la obtención de los objetivos del patrocinio.
- Participar, en calidad de abogado defensor del investigado, en todas las diligencias dispuestas por la Fiscalía Supraprovincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima-Equipo Especial (Cuarto Despacho), así como, en todas las audiencias que programe el órgano jurisdiccional en el expediente vinculado al Caso N° 506015507-2019-3-0, en las diversas etapas del proceso penal.
- Representar legalmente al investigado en todas las diligencias o en todas aquellas actuaciones procesales de cargo o de descargo realizadas ante el Ministerio Público y/o el Poder Judicial.
- Elaboración de alegatos, recursos y demás escritos que permitan exponer aspectos relevantes de la defensa técnica del investigado, pudiendo presentar peritajes, opiniones técnicas especializadas a fin de generar convicción en su defensa.
- En caso sea emitido un auto que declarara el archivo del proceso penal, en el extremo referido al investigado, deberá ejercer todas las acciones de defensa necesarias para que dicha resolución quede consentida o confirmada, de ser el caso.
- Redactar y presentar todo escrito y recurso que sea beneficioso y estratégico en la defensa técnica, dentro de los parámetros que establece el nuevo modelo procesal penal.
- Monitorear y efectuar seguimiento a los actos fiscales y judiciales impulsando un trámite célere, con observancia de los plazos procesales como también de los principios que enarbolan un debido proceso.
- Informar, con sustento documental, a la Gerencia de Administración del OSITRAN y a su patrocinado acerca del estado del proceso de la materia, así como el cumplimiento de las funciones descritas en el presente servicio, de serle requerido.
- Otros que resulten necesarios para la adecuada defensa.

#### 7. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL

El postor debe reunir las siguientes condiciones:

- No estar impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con lo señalado en el artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082- 2019-EF.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

El personal clave propuesto debe reunir las siguientes condiciones:

- Estar colegiado y habilitado por el Colegio Profesional en el que se encuentre inscrito, para la asesoría y defensa legal, lo cual será acreditado para el inicio de la prestación efectiva del servicio.
- No haber sido sancionado para el ejercicio de la profesión por su respectivo Colegio Profesional, lo cual será acreditado mediante declaración jurada para la presentación de ofertas.

#### 8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Lugar: Se realizará en la Fiscalía Supraprovincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima- Equipo Especial (Cuarto Despacho), y/o las sedes del representante del Ministerio Público, Poder Judicial o el lugar que determine el respectivo Fiscal, Juez o Colegiado, según corresponda.
- Plazo: El servicio se desarrollará desde el día siguiente de suscrito el contrato hasta la conclusión definitiva del proceso penal.

#### 10. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

##### Primera Etapa:

- a) Informe inicial de estrategia, en el que se desarrolle detalladamente el diseño de la estrategia de defensa, indicando: i) la situación legal del imputado; ii) las decisiones adoptadas por el Ministerio Público y/o el Poder Judicial; iii) las posibles consecuencias que originen las mismas y iv) las acciones a realizar en atención al diseño de la estrategia de defensa.
- b) Informe sobre conclusión de investigación preparatoria, donde se detallen las acciones de defensa ejercidas durante la investigación preparatoria; así como la estrategia de defensa a implementar en la etapa intermedia.
- c) Informe sobre conclusión de etapa intermedia, donde se detallen las acciones de defensa ejercidas durante la etapa intermedia, así como el resultado de ésta y sus alcances.

##### Segunda Etapa:

- d) Informe sobre inicio de juicio oral, donde se desarrolle el diseño de la estrategia de defensa que se implementará en el juicio oral, explicando de modo preciso en qué consistirá la teoría del caso, los medios probatorios que se actuarán y/u oralizarán sobre el particular; así como cada actuación que se desarrollará en el mismo.
- e) Informe sobre conclusión de juicio oral, en el que se explique detalladamente el resultado del juicio oral; así como sus alcances y todas las actuaciones efectuadas en el mismo, por parte de la defensa, el Ministerio Público y la Procuraduría Especializada en Delitos de Corrupción.

##### Tercera Etapa:

- f) Informe sobre la apelación de sentencia, en el que se detallen los argumentos que sostengan dicha apelación, ya sea que esta fuese formulada por la defensa, el Ministerio Público y/o la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios, explicando de modo preciso en qué consiste el petitorio impugnatorio, sus fundamentos de hecho y de derecho; así como cada actuación que se desarrollará en el trámite de la misma.
- g) Informe de conclusión de segunda instancia, donde se desarrolle y explique el resultado del trámite seguido en segunda instancia, así como el contenido y alcances de la sentencia de vista; y las recomendaciones al respecto.

#### 11. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra expresamente prohibida la subcontratación de las actividades detalladas en el numeral 6, al tratarse de prestaciones esenciales vinculadas a los aspectos que determinarán la selección del contratista.

El contratista podrá encomendar la defensa contratada a los profesionales que integren su institución, asumiendo la plena responsabilidad por las actuaciones de estos. Ello no implica la infracción de la prohibición a que se refiere el párrafo anterior.



## 12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La entidad, a través de la Gerencia de Administración, podrá requerir información sobre los avances en la ejecución del servicio contratado, en cualquier momento, debiendo el contratista dar respuesta documentada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de recibido el pedido.

## 13. FORMA DE PAGO:

N°	ETAPA	ENTREGABLES	% PAGO
1	<b>Primera Etapa:</b> Etapa de investigación, Preparatoria e Intermedia	<b>Primer entregable (15%):</b> A la presentación de informe de estrategia, según lo indicado en literal a) del numeral 10 de los TDR. <b>Segundo entregable (15%):</b> A la presentación de Informe cuando concluya la etapa de investigación, según lo indicado en literal b) del numeral 10 de los TDR. <b>Tercer entregable (7.5%):</b> A la presentación de un informe cuando concluya la etapa intermedia, según lo indicado en literal c) del numeral 10 de los TDR.	37.5%
2	<b>Segundo Etapa:</b> Etapa Intermedia del Proceso Penal	<b>Primer entregable (20%):</b> A la presentación de informe sobre el inicio del Juicio Oral, según lo indicado en literal d) del numeral 10 de los TDR. <b>Segundo entregable (21.7%):</b> A la presentación de un Informe cuando concluya el Juicio Oral, según lo indicado en literal e) del numeral 10 de los TDR.	41.7%
3	<b>Tercera Etapa</b> Apelación de sentencia	<b>Primer entregable (10%):</b> A la presentación de informes obre inicio de la apelación de sentencia, según lo indicado en literal f) del numeral 10 de los TDR. <b>Segundo Entregable (10.8%):</b> Informe conforme al literal g) del numeral 10 de los TDR.  Informe de conclusión de segunda instancia, donde se desarrolle y explique el resultado del trámite seguido en segunda instancia, así como el contenido y alcances de la sentencia de vista, y las recomendaciones al respecto.	20.8%

La Entidad realizará el pago de la contraprestación en atención dichos entregables.

El servicio se brindará a todo costo, incluidos los impuestos de ley y todos los gastos que se deban realizar para la defensa encargada. Entre éstos, se encuentra el pago de derechos administrativos, aranceles judiciales, los necesarios para la obtención de copias certificadas y la movilidad.

El pago se hará contra la presentación de los entregables indicados y el comprobante de pago correspondiente, precisándose que, en el supuesto que el proceso penal seguido contra el señor Héctor Martín Kuang Salas concluya definitivamente en cualquiera de las etapas; la Entidad únicamente pagará honorarios hasta la etapa o entregable en que se ejerció la defensa y concluyó definitivamente el proceso.

El pago de cada uno de los entregables del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/webvalidador.xhtml>

#### 14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad de cada uno de los entregables del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la Gerencia de Administración, previo informe de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, en el plazo máximo de siete (07) días de presentado el entregable respectivo.

Para estos efectos, se tomará en cuenta la matriz de criterios de aceptación de entregable anexa al presente requerimiento.

#### 15. ADELANTOS

No Aplica

#### 16. FÓRMULA DE REAJUSTE

No Aplica

#### 17. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado, se aplicará una penalidad de hasta un 10% del monto contratado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 18. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

La vulneración de la obligación de guardar reserva de la información, prevista en el numeral 20, comprobada de manera objetiva mediante cualquier medio probatorio que la evidencie fehacientemente, acarreará la imposición de una penalidad equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la UIT vigente a la fecha de vulneración del deber de reserva.

#### 19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Conforme a lo establecido en el artículo 40 del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082- 2019-EF, se establece un plazo máximo de responsabilidad de un (01) año.

#### 20. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a conocer y aceptar la política y objetivos de seguridad de la información y política específica de seguridad de la información para los proveedores de la entidad. Asimismo, se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre los documentos e información del Ositrán a los que tenga acceso a raíz de la ejecución del servicio contratado. En tal sentido, el contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, salvo autorización expresa y por escrito del Ositrán.

Además, acepta que toda información suministrada y generada en virtud de la contratación es confidencial y de propiedad del Ositrán, no pudiendo hacer uso de esta para provecho propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del servicio contratado.

Los datos de carácter personal entregados y obtenidos durante la ejecución del servicio, deberán ser utilizados única y exclusivamente para la ejecución del servicio contratado, estando obligados a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

Asimismo, el contratista se hace responsable por la divulgación que se pueda producir, y asume la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine. El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula constituye causal de resolución del contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, el Ositrán se reserva el derecho de las acciones legales civiles y penales que correspondieran.

**21. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados (RDR)

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de Abogado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso dicho título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (3) años en materias de Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal en el sector público y/o privado del personal clave requerido como abogado.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>



### MATRIZ DE CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE ENTREGABLE

Etapas	Entregable	N° de Entregable	Descripción	Cantidad	Plazo de presentación	Criterios de Aceptación	Evidencia	Medio de Presentación	Responsable de verificación	Cumple SI / No
ETAPA 1	Informe inicial (Estrategia)	01	Informe detallado en el que se desarrolle el diseño de la estrategia de defensa indicando: i) la situación legal del imputado; ii) las decisiones adoptadas por el Ministerio Público y/o el Poder Judicial; iii) las posibles consecuencias que originen las mismas y iv) las acciones a realizar en atención al diseño de la estrategia de defensa.	01	Dentro de los diez (10) días calendario siguientes de suscripción del contrato.	El contenido debe ser el exigido en la Descripción. Deberá acompañar copia del escrito de apersonamiento.	Informe con el contenido requerido en la Descripción y el documento de sustento correspondiente.	A través de alguno de los canales oficiales del Ositran <sup>1</sup>	JGRH	
	Informe etapa de investigación	02	Informe sobre conclusión de investigación preparatoria, donde se detallan las acciones de defensa ejercidas durante la investigación preparatoria; así como la estrategia de defensa a implementar en la etapa intermedia.	01	Dentro de los diez (10) días calendario siguientes de concluida la etapa de investigación.	El contenido debe ser el exigido en la Descripción. Deberá acompañar copia del escrito de apersonamiento.	Informe con el contenido requerido en la Descripción y el documento de sustento correspondiente.			
	Informe emitido durante la Etapa Intermedia	03	Informe sobre conclusión de etapa intermedia, donde se detallan las acciones de defensa ejercidas durante la etapa intermedia, así como el resultado de ésta y sus alcances.	01	Dentro de los tres (03) días calendario siguientes a la presentación del escrito que contenga la absolución del traslado del requerimiento fiscal (sea este: acusatorio, de sobreseimiento o mixto).	El contenido debe ser el exigido en la Descripción. Deberá acompañar copia del requerimiento fiscal (acusatorio, de sobreseimiento o mixto); así como copia del cargo del escrito que contenga la absolución del traslado de dicho requerimiento.	Informe con el contenido requerido en la Descripción y los documentos de sustento correspondientes.			

<sup>1</sup> Para la presentación de documentos, el OSITRAN cuenta con los siguientes canales oficiales:

- Modalidad Virtual:
  - Mesa de Partes Virtual - MPV: Para acceder no es requisito estar afiliado a la Sede Digital ni tener certificado digital. No obstante, puede gestionar su afiliación a la Sede Digital del Ositran empleando un certificado digital (de poseerlo) o, en su defecto, generando un usuario y contraseña, a fin de facilitar el acceso y la presentación de sus documentos.
  - Los documentos electrónicos deberán cumplir con los requisitos de los escritos señalados en el TUO de la Ley N° 27444, así como estar firmados, ya sea mediante una firma manuscrita escaneada o firma digital.
  - La Mesa de Partes Virtual está habilitada las 24 horas del día, los 07 días de la semana para la presentación de documentos. Sin embargo, la recepción se efectuará de lunes a viernes de 10:00 a.m. a 6:00 p.m., luego de la validación del cumplimiento de requisitos de ley, de acuerdo al horario de Mesa de Partes del Ositran.
  - Para más información, acceder al siguiente enlace:  
<https://ositrans.administracionelectronica.net/SedeDigital/tramites/brower.do#no-back-button>
- Modalidad Presencial:
  - Mesa de Partes Presencial: Sede Central, sito en Calle Los Negocios N° 182 – Surquillo, Lima. Horario de atención: de lunes a viernes, de 09:00 a.m. a 05:00 p.m.

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.  
La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

ETAPA 2	Informe sobre el inicio del Juicio ORAL	04	Informe sobre inicio de juicio oral, donde se desarrolle el diseño de la estrategia de defensa que se implementará en el juicio oral, explicando de modo preciso en qué consistirá la teoría del caso, los medios probatorios que se actuarán y/u oralizarán sobre el particular; así como cada actuación que se desarrollará en el mismo.	01	Dentro de los 03 días calendarios de iniciado el juicio ORAL	El contenido debe ser el exigido en la Descripción.	Informe con el contenido requerido en la Descripción y los documentos de sustento correspondientes.
	Informe cuando concluya el Juicio ORAL	05	Informe sobre conclusión de juicio oral, en el que se explique detalladamente el resultado del juicio oral; así como sus alcances y todas las actuaciones efectuadas en el mismo, por parte de la defensa, el Ministerio Público y la Procuraduría Especializada en Delitos de Corrupción	01	Dentro de los 03 días calendarios de concluido el juicio ORAL	El contenido debe ser el exigido en la Descripción.	Informe con el contenido requerido en la Descripción y los documentos de sustento correspondientes.
ETAPA 3	A la presentación de informe sobre inicio de la apelación de sentencia	06	Informe sobre la apelación de sentencia, en el que se detallen los argumentos que sostengan dicha apelación, ya sea que esta fuese formulada por la defensa, el Ministerio Público y/o la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios, explicando de modo preciso en qué consiste el peticitorio impugnatorio, sus fundamentos de hecho y de derecho; así como cada actuación que se desarrollará en el trámite de la misma.	01	A los 03 días calendarios de la presentación de informe sobre inicio de la apelación de sentencia	El contenido debe ser el exigido en la Descripción.	Informe con el contenido requerido en la Descripción y los documentos de sustento correspondientes.
	Informe sobre la culminación definitiva del proceso respecto al defendido	07	Informe de conclusión de segunda instancia, donde se desarrolle y explique el resultado del trámite seguido en segunda instancia, así como el contenido y alcances de la sentencia de vista; y las recomendaciones al respecto.	01	1. Dentro de los tres (03) días calendario siguientes de notificada resolución que declare firme o consentido el auto de sobreseimiento del proceso respecto de su defendido; o 2. Dentro de los tres (03) días calendario de Notificada la resolución que declare firme o consentida la sentencia emitida, respecto del defendido.	El contenido debe ser el exigido en la Descripción.  En el supuesto que el proceso respecto del señor HECTOR KUANG SALAS se archive por resolución judicial (auto de sobreseimiento), se deberá acompañar: i) el auto que sobrese el proceso y, ii) la resolución que declare consentido o le otorgue la calidad de firme a dicho auto, en el extremo referido al defendido.  En caso no se disponga el archivo o sobreseimiento del caso respecto del defendido se deberá acompañar: i) La sentencia emitida en primera instancia respecto del defendido y, ii) la resolución que declare consentida o le otorgue la calidad de firme a dicha sentencia, en el extremo referido al defendido.  Dicha documentación deberá corresponder al expediente judicial vinculado al Caso N°506015507-2019-3-0, tramitado por la Fiscalía Supraprovincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima- Equipo Especial (Cuarto Despacho).	Informe con el contenido requerido en la Descripción y los documentos de sustento correspondientes.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional de Abogado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso dicho título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (3) años en materias de Derecho Penal y/o Derecho Procesal Penal en el sector público y/o privado del personal clave requerido como abogado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE DEFENSA LEGAL EN MATERIA PENAL PARA EX SERVIDOR DEL OSITRAN, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-OSITRAN-1** para la contratación del SERVICIO DE DEFENSA LEGAL EN MATERIA PENAL PARA EX SERVIDOR DEL OSITRAN, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE DEFENSA LEGAL EN MATERIA PENAL PARA EX SERVIDOR DEL OSITRAN.

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

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONTO] **SOLES**, 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>9</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, de acuerdo con lo establecido en el numeral 13 de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, 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 la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>9</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato será desde el día siguiente de suscrito el contrato hasta la conclusión definitiva del proceso penal, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9 de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de las Bases.

Asimismo, en el numeral 10 (descripción de los Resultados Esperados por cada entregable) y en el Anexo Único "Matriz de criterios de aceptación de entregables" de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de las Bases, se detallan los entregables y plazos con los que debe cumplir el contratista.

#### **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: 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 Gerencia de Administración, previo informe de la Jefatura de Gestión de Recursos Humanos, en el plazo máximo de siete (07) días de presentado el entregable respectivo.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES**

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

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



Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se han establecido otras penalidades distintas a la penalidad por mora, las cuales se encuentran detalladas en el numeral 18 de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de las Bases.

##### **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.*

Respecto de las cláusulas **DÉCIMA** y **UNDÉCIMA**, se precisa que estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>10</sup>**

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

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

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

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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 Los Negocios N° 182, Piso 2, Urbanización Limatambo, Surquillo.

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].

---

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

---

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-OSITRAN-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 <sup>12</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 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 servicios<sup>13</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>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, 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>13</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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-OSITRAN-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>17</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 representante  
común del consorcio**

#### **Importante**

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

---

<sup>17</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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-OSITRAN-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° 004-2023-OSITRAN-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE DEFENSA LEGAL EN MATERIA PENAL PARA EX SERVIDOR DEL OSITRAN**, 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-OSITRAN-1**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección desde el día siguiente de suscrito el contrato hasta la conclusión definitiva del proceso penal, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9 de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de las Bases.

Asimismo, me comprometo a entregar los informes indicados en el numeral 10 (descripción de los Resultados Esperados por cada entregable) y en el Anexo Único "Matriz de criterios de aceptación de entregables" de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de las Bases,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-OSITRAN-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 (S/.)
SERVICIO DE DEFENSA LEGAL EN MATERIA PENAL PARA EX SERVIDOR DEL OSITRAN	
TOTAL (S/.)	

El precio de la oferta **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*
- *.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



## ANEXO N° 6

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 004-2023-OSITRAN-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.*