

PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ – PMSJMPP

TERMINOS DE REFERENCIA

Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE

“SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DE TALLERES ANUALES CON STAKEHOLDERS DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS: MINJUSDH, INPE Y PRONACEJ”

I. ANTECEDENTES

La República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), suscribieron un acuerdo para una operación de endeudamiento externo, para financiar parcialmente el programa “Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú” y que fue aprobada mediante Decreto Supremo N° 172-2020-EF. El financiamiento por parte del BID está sujeto a las disposiciones estipuladas en el “Contrato de Préstamo” y el “Manual de Operaciones del Programa”.

El objetivo general del mencionado Programa es la “Mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal”, mediante:

- Aumento de la eficiencia del Sistema de Administración de Justicia Penal a través de medios tecnológicos.
- Aumento de la calidad de la investigación criminal.
- Mejoramiento de acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos.

Siendo las “Entidades Beneficiarias del Programa”: El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), el Poder Judicial (PJ) y el Ministerio Público (MP); realizándose la ejecución del Programa a través de las unidades ejecutoras del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (UE-MINJUSDH), del Ministerio Público (UE-MP) y del Poder Judicial (UE-PJ).

Para el caso del MINJUSDH, el Organismo Ejecutor es la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) denominada: “UE 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – PMSJMPP”, ello de conformidad a lo previsto en el “Contrato de Préstamo” y en el “Manual de Operaciones del Programa” aprobado el 27 de enero del 2021 con Resolución Ministerial N° 0017-2021-JUS.

El PMSJMPP tiene a su cargo de la ejecución de un (01) proyecto de inversión, además del componente “Gestión del Programa”, denominándose dicho proyecto como “Mejoramiento de los servicios de información del MINJUSDH para la implementación de la interoperabilidad en materia penal” con CUI 2412557; cuyos beneficiarios son el MINJUSDH, INPE y PRONACEJ.

El Proyecto implica la implementación de un conjunto de soluciones tecnológicas que van a impactar en la dinámica y formas de trabajo de los líderes y colaboradores de dichas entidades. Y, como todo proceso de transformación, va a generar naturales resistencias, temores y objeciones que, de no ser abordadas de manera oportuna pueden transformarse en barreras y riesgos para el logro de los objetivos.

En ese sentido, se ha considerado necesario contratar el **“SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DE ENCUENTROS ANUALES CON STAKEHOLDERS DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS: MINJUSDH, INPE Y PRONACEJ”**.

II. OBJETIVO

Contratar el servicio, para brindar **“SERVICIO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DE TALLERES ANUALES CON STAKEHOLDERS DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS: MINJUSDH, INPE Y PRONACEJ”** que permita contar con todo lo necesario para la realización de tres (03) eventos, cuya finalidad es fortalecer sus capacidades en gestión del cambio y uso de nuevas tecnologías de la información en favor de los beneficiarios de los servicios.

Estas actividades forman parte del “Plan de Gestión del Cambio para el personal”, dirigido a las tres (03) entidades beneficiarias: MINJUSDH, INPE y PRONACEJ.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor se encargará de la organización, planificación, desarrollo, control y ejecución de las actividades de la totalidad de los servicios requeridos, correspondiente a cada entidad beneficiaria,

Ítem	Evento	Entidad Beneficiaria	Plazo de ejecución
1	Primera jornada de encuentro	INPE	3 días calendarios
2	Segunda jornada de encuentro	MINJUSDH	3 días calendarios
3	Tercera jornada de encuentro	PRONACEJ	3 días calendarios

El servicio deberá considerar para cada ítem, las siguientes actividades que se detallan a continuación:

Actividad 1: Ambientes para realizar el encuentro anual

El proveedor deberá asegurar la seguridad y comodidad de los participantes durante el encuentro anual, así como un espacio amplio, con capacidad para 100 personas, para la realización de la actividad de los tres ítems. Para ello deberá considerar lo siguiente:

- La sede para el desarrollo del evento deberá ser en un hotel de categoría mínima de 03 estrellas, ubicados preferentemente en los distritos de San Isidro o Miraflores, los cuales deberán contar con acceso a las principales zonas céntricas de la ciudad.



- Para la realización del evento, el proveedor deberá asegurar como mínimo 15 estacionamientos por día.
- El hotel deberá contar con una sala de conferencias o reuniones, con capacidad conforme al siguiente detalle:

Ítem	Evento	Entidad Beneficiaria	Capacidad
1	Primera jornada de encuentro	INPE	110 personas
2	Segunda jornada de encuentro	MINJUSDH	110 personas
3	Tercera jornada de encuentro	PRONACEJ	60 personas

Aunado a ello, para la realización de cada ítem, la referida sala deberá estar equipada, alfombrada y climatizada. Además, de contar con ambientes adicionales para realizar trabajos grupales.

- El hotel deberá proporcionar los servicios básicos necesarios para la estadía de los participantes, así como para la realización del evento, como son los accesos a las áreas comunes, contar con área de recepción y bienvenida.
- Acceso a internet, con ancho de banda dedicado como mínimo de 10 MB de acceso a internet, asegurando como mínimo 80 puntos de conexión wifi para los tres (03) días del evento.
- El ambiente del hotel asignado para la realización del encuentro deberá contar con el siguiente equipamiento mínimo:
 - Mesas de 4 personas cada una, que cubran el máximo de participantes en cada ítem.
 - Fondo de pantalla Led de escenario principal.
 - 8 micrófonos, 2 para posición en mesa, 4 pecheros y 02 inalámbricos.
 - Un equipo de sonido.
 - Una pizarra para plumones y mota.
 - Un podio.
 - Una mesa de honor con 5 sillas.
 - Cinco sillones para escenario principal.
 - Una mesa de registro de participantes con 3 sillas.
- El ambiente en el cual se desarrollará el evento deberá contar con una herramienta de videoconferencia (streaming) y, un tótem y/o monitor que facilite el monitoreo de la transmisión virtual del taller con una capacidad mínima de cien (100) personas, en el desarrollo de cada uno de los ítems.
- El servicio de salas de videoconferencia debe ser de plan PRO o superior con un número mínimo de conexión de 100 participantes por sesión. Dicha plataforma debe estar disponible bajo la modalidad de 3x24, cuya duración máxima debe ser menor a 12 horas por día.

El proveedor deberá presentar, en su informe inicial, 03 alternativas de hoteles, la cual será previamente evaluado y aprobado por el Supervisor de Sistemas de Información del PMSJMPP o el supervisor que éste designe.

Actividad 2: Hospedaje

El proveedor debe asegurar el hospedaje con la seguridad y comodidad de los participantes durante el encuentro anual, para ello deberá considerar lo siguiente:

- El hospedaje deberá desarrollarse en el mismo hotel donde será la sede del encuentro, con una capacidad de habitaciones individuales, conforme al detalle siguiente:

Ítem	Evento	Entidad Beneficiaria	Capacidad
1	Primera jornada de encuentro	INPE	65 habitaciones
2	Segunda jornada de encuentro	MINJUSDH	56 habitaciones
3	Tercera jornada de encuentro	PRONACEJ	24 habitaciones

- El hospedaje será como máximo por tres noches, considerando la llegada de los participantes un día antes del inicio de la actividad. Solo se considera hospedaje para los participantes que provengan del interior del país, conforme al detalle del cuadro precedente.
- El hotel deberá incluir la siguiente alimentación: desayuno, almuerzo y cena.
- El hotel deberá proporcionar los servicios básicos necesarios para la estadía de los participantes, así como para la realización del evento, como son los accesos a las áreas comunes, contar con área de recepción y bienvenida.
- Acceso a internet, con ancho de banda dedicado como mínimo de 10 MB de acceso a internet, asegurando como mínimo 80 puntos de conexión wifi para los tres (03) días del evento de cada ítem.

Actividad 3: Alimentación

Para asegurar la asistencia de los participantes, el proveedor deberá asegurar que el hotel proporcione los siguientes servicios de alimentación:

- Desayuno buffet o desayuno ejecutivo:
Días: tres (03)
Cantidad de personas:

Ítem	Evento	Entidad Beneficiaria	Cantidad
1	Primera jornada de encuentro	INPE	65 personas
2	Segunda jornada de encuentro	MINJUSDH	56 personas
3	Tercera jornada de encuentro	PRONACEJ	24 personas

Horario: Entre las 07:00 a.m. y 08:00 a.m.

- Almuerzo:
Días: tres (03)
Cantidad de personas:

Ítem	Evento	Entidad Beneficiaria	Cantidad
1	Primera jornada de encuentro	INPE	110 personas
2	Segunda jornada de encuentro	MINJUSDH	110 personas



3	Tercera jornada de encuentro	PRONACEJ	60 personas
---	------------------------------	----------	-------------

Incluye: Plato de entrada, fondo, postre y refresco.

Horario del almuerzo: Entre las 13:00 a 15:00 horas aproximadamente.

- Cena:
Días: Mínimo dos (02)
Cantidad de personas:

Ítem	Evento	Entidad Beneficiaria	Cantidad
1	Primera jornada de encuentro	INPE	65 personas
2	Segunda jornada de encuentro	MINJUSDH	56 personas
3	Tercera jornada de encuentro	PRONACEJ	24 personas

Incluye: Plato de entrada, fondo, postre y refresco.

Horario de la cena: Entre las 19:00 y las 21:00 horas aproximadamente.

- 03 Coffe Breaks:
Días: tres (03)
Cantidad de personas (para mañana y tarde):

Ítem	Evento	Entidad Beneficiaria	Cantidad
1	Primera jornada de encuentro	INPE	110 personas
2	Segunda jornada de encuentro	MINJUSDH	110 personas
3	Tercera jornada de encuentro	PRONACEJ	60 personas

Horario: Mañana entre las 10:30 a 11:00 horas aproximadamente.

Tarde entre las 16:00 a 16:30 horas aproximadamente.

El servicio deberá contener:

- 03 sándwiches salados.
- 03 bocaditos dulces.
- Bebidas calientes: café pasado e infusiones surtidas.
- Botellas individuales de agua para todos los participantes.

El ambiente para la alimentación como desayuno, almuerzo y cena deberá ser distinto al de la realización de las conferencias, espacioso y ventilado y contar con mozos debidamente uniformados, así como el menaje completo, mantelería y servilletas.

El ambiente para el coffe break deberá ser contiguo o cercano a la sala de reuniones, espacioso y ventilado, además de contar con mozos debidamente uniformados, así como el menaje completo, mantelería y servilletas.

El proveedor deberá presentar, con unos días de anticipación a la fecha del

evento, 02 propuestas la cual será previamente aprobada por el Supervisor de Sistemas de Información del PMSJMPP.

Asimismo, considerando las diferentes restricciones alimenticias de los participantes (ya sea por alergias o religión) deberá contemplar en sus propuestas menú general y vegetariano, lo cual será comunicado a la Supervisión de Sistemas de Información del PSMJMPP con anticipación previa al evento.

Actividad 4: Pasajes Aéreos o Terrestres para participantes

El proveedor deberá realizar las coordinaciones logísticas de viaje con cada uno de los participantes de cada entidad beneficiaria MINJUSDH, INPE y PRONACEJ, que viajarán a la ciudad de Lima, para participar en los respectivos encuentros anuales, considerando como fechas tentativas:

Ítem	Evento	Entidad Beneficiaria	Plazo de ejecución
1	Primera jornada de encuentro	INPE	tres (3) días calendario
2	Segunda jornada de encuentro	MINJUSDH	tres (3) días calendario de concluido el ítem N° 1
3	Tercera jornada de encuentro	PRONACEJ	tres (3) días calendario de concluido el ítem N° 2

En el caso de haber alguna variación en la fecha esta será comunicada con una anticipación previa al evento y será coordinada con el Supervisor de Sistemas de Información del PSMJMPP. Los participantes deberán estar presentes durante los tres días que dure su participación y de acuerdo al programa que se enviará oportunamente.

Para asegurar la participación de los participantes de cada entidad beneficiaria, el proveedor deberá tener en cuenta que, se estima que algunos participantes lleguen hasta un día antes del inicio del evento, para lo cual deberá tener en cuenta los siguientes destinos y tipo de traslado en los Anexos N°01, N°02 y N°03.

Actividad 5: Traslados Internos

El proveedor es responsable del traslado de los participantes desde el aeropuerto o terminal terrestre hacia el lugar de alojamiento en Lima y su posterior regreso, para lo cual deberá tomar en consideración lo siguiente.

- Traslado desde el aeropuerto o terminal terrestre, según sea el caso, hacia el lugar del alojamiento en Lima.
- Capacidad para transportar persona, teniendo en cuenta el número de participantes a transportar, con un máximo, conforme al detalle siguiente:

Ítem	Evento	Entidad Beneficiaria	Cantidad
1	Primera jornada de encuentro	INPE	65 personas
2	Segunda jornada de encuentro	MINJUSDH	56 personas



3	Tercera jornada de encuentro	PRONACEJ	24 personas
---	------------------------------	----------	-------------

- Para el traslado de estos deberán considerar autos o vehículos tipo Van de hasta diez (10) pasajeros como máximo, los cuales deben contar con aire acondicionado, en perfectas condiciones técnicas, con un máximo de ocho (08) años de antigüedad, Seguro SOAT vigente. Los vehículos no deberán contener casquete de taxi, de preferencia deberán ser tipo remisse. En cuanto a los conductores, deben tener como mínimo 02 años de experiencia y licencia de conducir All

Actividad 6: Grabación y fotos de la actividad

Como parte del servicio, el proveedor deberá grabar toda la actividad y tomar fotos de los tres (03) eventos. Para ello deberá considerar lo siguiente:

- Repositorio en nube que contenga el video de toda la actividad.
- Master con una edición del video de 15 minutos de los más importantes de la actividad.
- Repositorio en nube que contenga 100 fotografías digitales de alta calidad, por cada ítem.

Participantes del Evento

Para la realización de todas las actividades detalladas, el proveedor deberá considerar para los tres (03) ítems, lo siguiente:

- El número máximo de participantes será de 110 personas.
- El número mínimo de participantes será de 80 personas.

El número exacto de participantes será comunicado al proveedor por la Supervisión de Sistemas de Información del PSMJMPP, con un plazo no menor de 3 días calendarios, antes de iniciar el evento.

Material de trabajo

Para el desarrollo de los tres (03) talleres, el proveedor deberá proporcionar todos los materiales de trabajo necesarios para cada participante, los cuales serán previamente aprobados y coordinados con la Supervisión de Sistemas Información, con un plazo no menor a 07 días calendarios, antes del inicio del evento.

IV. PRODUCTOS Y PLAZOS DE EJECUCIÓN

Los servicios de materia del presente se desarrollarán en:

Ítem	Evento	Entidad Beneficiaria	Plazo de ejecución
1	Primera jornada de encuentro	INPE	tres (3) días calendario
2	Segunda jornada de encuentro	MINJUSDH	tres (3) días calendario de concluido el ítem N° 1
3	Tercera jornada de encuentro	PRONACEJ	tres (3) días calendario de concluido el ítem N° 2

Contabilizados a partir del primer día hábil siguiente de firmado el contrato y/o

notificada la orden de servicio.

El plazo de vigencia incluye las coordinaciones previas al evento, el desarrollo y cierre de la actividad, para lo cual el proveedor deberá **presentar por cada evento:**

Ítem	Descripción	Plazos de Entrega	Monto a pagar
Informe Inicial	Informe de planificación y de características del evento, detallando el hotel, servicios de transporte, servicios de alimentación y demás características propuestas para el desarrollo del evento	Hasta cinco (05) días calendario después de suscrito el contrato.	30% del monto total del contrato
Informe Final	Informe final del evento con detalle de traslados efectuados, relación de personas hospedadas, liquidación de gastos, máster con video de la actividad y fotografías digitales de la actividad	Hasta diez (10) días calendarios después de culminado el evento	Liquidación monto final

- El proveedor presentará un informe al finalizar el servicio, el cual incluye:
 - Informe por cada actividad efectuada, detallando número de participante y liquidación de gastos costo exactos por persona. (pasajes y días de hospedaje y alimentación).
 - Video máster de la actividad y video resumen.
 - Fotografías digitales de la actividad.
- El entregable deberá ser presentado por mesa de partes virtual del Programa: mesardepartes@ejepenal.gob.pe
- La ejecución del servicio y cada una de las actividades debe ser coordinada previamente con la Supervisión de Sistemas de Información del PMSJMPP, vía email, teléfono y de manera presencial.
- El informe será aprobado por el Supervisor de Sistemas de Información del PMSJMPP.

V. FORMA DE PAGO

El Costo total del servicio que incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, equipos y materiales que serán utilizados; y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto y/o provisión de recursos de toda índole 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.

La forma de pago se efectuará de acuerdo al siguiente detalle:

ACTIVIDAD	FORMA DE PAGO
1. Ambientes para realizar el encuentro anual	Costo fijo ofertado
2. Hospedaje	Liquidación por participante costo real debidamente sustentado.



3. Alimentación	Liquidación por participante costo real debidamente sustentado.
4. Pasajes Aéreos o Terrestres para defensores públicos	Liquidación por participante costo real debidamente sustentado.
5. Traslados internos	Liquidación por participante costo real debidamente sustentado.
6. Grabación y fotos de la actividad.	Costo Fijo ofertado
7. Organización del Evento	Costo Fijo ofertado

Documentos de sustento por actividad

1. Ambientes para realizar los tres (03) encuentros anuales: de acuerdo al monto ofertado por el proveedor.
2. Hospedaje: Liquidación del monto por hospedaje se realizará en base a la liquidación de los itinerarios finales de acuerdo a la necesidad de noches de alojamiento de cada participante. En base a la comunicación remitida por la Supervisión de Sistemas de Información de acuerdo a la necesidad real con la cantidad de participantes.
3. Alimentación: Liquidación del monto por alimentación consumida con comandas suscritas por el Supervisor de Sistemas de Información de acuerdo a la necesidad real con la cantidad de participantes.
4. Pasajes Aéreos o Terrestres para participantes de las tres (03) jornadas. El Ticket del pasaje emitido de acuerdo a los itinerarios finales de uno de los participantes con la comunicación remitida por la Supervisión de Sistemas de Información confirmando la emisión del pasaje del participante. Se asumirá, de ser el caso, el costo por penalidad por cambio de itinerario y/o participante de ser solicitado y autorizado por la Supervisión de Sistemas de Información.
5. Traslados internos: El Ticket/boletas de traslado emitido de acuerdo a los itinerarios finales de uno de los participantes la comunicación remitida por la Supervisión de Sistemas de Información confirmando la emisión del pasaje del participante.
6. Grabación y fotos de la actividad: de acuerdo al monto ofertado por el proveedor.
7. Organización del Evento: de acuerdo al monto ofertado por el proveedor.

Requisitos para el Pago

Para efectuar el pago, se debe contar con los siguientes documentos:

- Por parte del Proveedor:
 - Presentación de los entregables por mesa de partes virtual del Programa: mesadepartes@ejepenal.gob.pe
 - Presentación de Comprobante de pago dirigido a la Unidad Ejecutora UE 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – PMSJMPP.
- Por parte del Programa:
 - Conformidad del Servicio.

VI. CONFORMIDAD

La coordinación de estas actividades y conformidad será emitida por el Supervisor de Sistemas de Información del PMSJMPP.

Dicha conformidad del servicio y las aprobaciones de los entregables, estarán



referidas al cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución del servicio.

VII. PERFIL DEL PROVEEDOR

7.1. Experiencia del Proveedor

Para el desarrollo del servicio, el proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil:

Proveedor dedicado a la producción y/u organización de eventos corporativos nacionales e internacionales, tales como conferencias magistrales, congresos, encuentros y/o foros, eventos de integración y/o eventos de capacitación y talleres, con una experiencia mínima en el desarrollo de tres (03) servicios similares al objeto de la contratación con una participación mínima de 80 personas.

Debe contar con RNP Vigente.

No estar inhabilitado para contratar con el estado.

7.2. Personal para el evento

Coordinador del Evento

Encargado de ejecutar las coordinaciones generales del servicio. La recepción de participantes y garantizar su correcto traslado y hospedaje.

Formación Académica:

- Título Técnico o Bachiller en Ciencias sociales, Administración, Turismo u Hotelería o afines.

Experiencia General:

- Con un mínimo de cinco (5) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica:

- Experiencia en elaboración o participación en la elaboración de, al menos, dos (2) conferencias magistrales, congresos, encuentros y/o foros, eventos de integración y/o eventos de capacitación y talleres, con una participación mínima de 50 personas.

01 asistente del evento

encargado de apoyar de efectuar la recepción de participantes y garantizar su correcto traslado y hospedaje, registro de participantes en el evento y coordinaciones necesarias para el desarrollo del servicio.

Formación Académica:

- Con estudios en ciencias sociales, ciencias de la comunicación o **administración** o **afines**

Experiencia General:

- Con un mínimo de dos (2) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica:

- Experiencia en elaboración o participación en la elaboración de al menos,



dos (2) conferencias magistrales, congresos, encuentros y/o foros, eventos de integración y/o eventos de capacitación y talleres.

VIII. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

El seguimiento y la supervisión será realizado por la Supervisión de Sistemas de Información del PMSJMPP.

IX. LUGAR DE LA EJECUCIÓN

El servicio se realizará en la ciudad de Lima, previa coordinación del lugar días antes del evento.

X. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y documentación a la que tendrá acceso tiene carácter de confidencial siendo prohibido revelar dicha información a terceros. El consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de información, tanto de la información que se le entrega como la que genere durante la realización y a la conclusión de las actividades como informes, datos recopilados o recibidos. Todos los entregables elaborados dentro del contrato del presente servicio son de propiedad exclusiva de la Entidad, por lo que el consultor no podrá hacer uso de los mismos en forma total o parcial, fuera de la Entidad.

XI. OBLIGACIONES DE LA UEP

Proporcionar las facilidades necesarias, información y documentación pertinente requerida por el proveedor para el cumplimiento del servicio

XII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, prestaciones y demás componentes de la contratación, por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad por el cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de las actividades del servicio, según lo indicado en los presentes términos de referencia.

Dicha conformidad no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos y/o vicios ocultos.

XIII. PENALIDADES

Si el/la consultor/a no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, se le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F, tiene los siguientes valores:

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

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



Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú

Monto = Monto total de la consultoría.

Plazo en días = Plazo para la elaboración de la consultoría.

La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. 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.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la presentación parcial que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado, 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. 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.

Finalmente, se cuenta con el derecho de exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.