

**PERÚ**Ministerio de Justicia
y Derechos HumanosPrograma Modernización del Sistema de
Administración de Justicia

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Denominación del Servicio	Servicio de organización y producción de evento de difusión de servicios brindados en los ALEGRA y Mega ALEGRA en la ciudad de Lima
Entidad Beneficiaria	Dirección General de Defensoría Pública y Acceso a la Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - MINJUSDH
Meta	003
Código Único de Inversión	2412545
Actividad Operativa	AOI 06
Componente	Mejora de las capacidades del personal e información al usuario"
CODIGO WBS-PLAN PLURIANUAL-MINJUS	4.2.35

1. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de organización y producción de evento, tiene como finalidad difundir en la población de la ciudad de Lima, los servicios brindados por la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ), del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), a través de los Centros ALEGRA y Mega ALEGRA, contribuyendo a garantizar el acceso a la justicia y el derecho de defensa de todas las personas, especialmente aquellas en situación de vulnerabilidad.

2. OBJETO DE CONTRATACIÓN

El objeto de la presente contratación es contar con un servicio de organización y producción de evento que contribuya a difundir los servicios brindados en los ALEGRA y Mega ALEGRA, ejecutado en el marco del Subcomponente 4.2. "Adecuados canales de difusión de los servicios ofertados en los Centros ALEGRA" del Componente 4 "Mejora de las capacidades del personal e información al usuario" del Proyecto de Inversión "Mejoramiento de los servicios de Asesoría Legal Gratuita (ALEGRA) para lograr la adecuada implementación del Expediente Judicial Electrónico (EJE)" con CUI N° 2412545, en la población de la ciudad de Lima.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**3.1 Actividades**

Para el presente servicio se entregará o realizará lo siguiente:

N°	Descripción	Cantidad	Características
1	Separadores	2,500	<ul style="list-style-type: none"> - Material: Couché - Gramaje: 350 g - Modelo: Separador standard con pestaña de 15 x 4 cm, tamaño cerrado con una pestaña sobresaliente en la parte superior. - Acabado: plastificado mate - Impresión: full color - Diseño: Según envío de área usuaria. - Presentación: Individual

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

			
2	Díptico brochure	2,500	<ul style="list-style-type: none"> - Material: couché - Tamaño: A4 por hoja - Gramaje: 300 g - Impresión a full color - Acabado: plastificado mate - Diseño: Según envío de área usuaria. - Presentación: Individual  <p><i>*Imagen de referencia</i></p>
3	Volantes A5	2,500	<ul style="list-style-type: none"> - Material: couché - Tamaño A5 - Gramaje: 300 g - Impresión a full color - Acabado: plastificado brillante o mate - Diseño: Según envío de área usuaria. - Presentación: Individual 
			<ul style="list-style-type: none"> - Medidas: Largo: 18.0 cm Ancho:13.0 cm - Descripción: Libreta anillada con lapicero y ruleta día, incluye lapicero eco alojado a un lado de la tapa inferior de la libreta. - 70 hojas rayadas a un color, gramaje 75g, anilladas,



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

4	Libreta ecológica ruleta	2,500	<p>con refuerzo a color al lado del anillado, mismo color del lapicero eco, ruleta giratoria en la tapa frontal para indicar el día de la semana.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incluye 5 post it rectangulares pequeños, de diversos colores. - Impresión logo: según diseño de área usuaria - Diseño: Según envío de área usuaria. - Presentación: Individual 
5	Bolsa ecológica	2,500	<ul style="list-style-type: none"> - Material: notex resistente, termosellada - Medidas 37 cm x 34cm x 9cm - Colores: rojo, blanco - Impresión en bolso rojo: serigrafía a 1 color por ambas caras - Impresión en bolso blanco: serigrafía a color por ambas caras - Diseño: Según envío de área usuaria. - Presentación: En paquetes de bolsas transparente. 

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6	Lapicero	2,500	<ul style="list-style-type: none">- Material: plástico con clip retráctil- Color de tinta: azul,- Impresión tira y retira a full color- Diseño: de acuerdo a imagen referencial. 
7	Reglas	2,500	<ul style="list-style-type: none">- Material: Poliestireno- Espesor: 1 o 2 milímetros- Acabado: Barnizado mate- Medida: 20cm ancho- Color: Rojo, con logos a color 
8	Brandeo de stand	1	<ul style="list-style-type: none">- Material: vinil autoadhesivo, resistente.- Impresión: full color mate, según diseño, alta resolución 2400 dpi- Medidas: De acuerdo con las medidas del stand, el cual es de 09.00 m2, con una altura de 2.48 mts.- Diseño: Según envío de área usuaria- Presentación: Incluye servicio de montaje, desmontaje y movilidad.  <p><i>*Imagen de referencia</i></p> <p>Nota: El proveedor deberá cubrir el techo, la pared de fondo</p>

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

			y de los costados con material vinil autoadhesivo, resistente, impresión a full color mate, según diseño, alta resolución 2400 dpi. Estas coberturas deberán estar en óptimas condiciones.
9	Ruleta personalizada	1	<ul style="list-style-type: none">- Material: PVC 10mm- Medidas: Soporte y base de PVC, giratorio de 35 cm por 43 cm- Impresión: Full color- Diseño: Según envío de área usuaria  <p>*Imagen de referencia</p>
10	Mobiliario	1	<ul style="list-style-type: none">- Estructura: Melamina pelikano de 18 mm, con tableros de 19 mm de espesor; puertas de 16 mm y cantos de PVC de 2 mm, acabado por las dos caras. Con cerradura de llave.- Color: blanco- Medidas mínimas: 110cm de ancho, 80 cm alto y 45cm profundidad- Medidas Máximas: 120cm de ancho, 100 cm alto y 64cm profundidad- Modalidad de alquiler.  <p>*Imagen de referencia</p>

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

11	Polos	4	<ul style="list-style-type: none">- Material: tela pique 100% Algodón- Modelo: camiseru, manga larga- Tallas: por confirmar- Cuello camiseru de punto acanalado.- Puños con recubierto de doble aguja.- Tela compactada, con reactivo, no encoge ni destiñe.- Costuras reforzadas y, por lo tanto, alta durabilidad.- Forma: 2 unidades en corte princesa y 2 unidades en corte recto- Color: 2 unidades en Rojo y 2 unidades en blanco.- Diseño: Logos bordados computarizado a color, según envío de área usuaria.- Presentación: Individual en bolsa transparente cristalina, cerrada, resistente al transporte, manipuleo y almacenamiento, la misma que adicionalmente deberá llevar una etiqueta autoadhesiva de la talla. 
12	Personal de apoyo de difusión	2	<p>Para promover los servicios ofrecidos por los Centros ALEGRA y Mega ALEGRA de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ), del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), en el Parque Próceres de la Independencia, cuadra 16 de la avenida Salaverry - Jesús María.</p> <p>El personal encargado de la promoción y difusión debe contar con las siguientes cualidades: responsabilidad, habilidad, puntualidad, proactividad y habilidades de comunicación efectiva. Este personal estará presente en el recinto ferial y ocupará el stand asignado, vistiendo los polos especificados en el numeral 11 del presente documento, junto con jeans oscuros o pantalones de color beige y zapatillas blancas. Es importante destacar que la vestimenta de pantalón debe ser uniforme para todo el equipo de promoción y difusión.</p> <p>El personal de promoción y difusión estará dividido en 2 turnos de atención:</p> <p>Turno mañana/tarde: de 11:00 a.m. a 5:00 p.m. Turnos tarde/noche: de 5:00 p.m. a 11:00 p.m.</p>

Para cumplir con las actividades descritas en el numeral 3.1, el proveedor deberá considerar las siguientes precisiones:

- Los logotipos, código de colores, entre otros deberán estar acorde a los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Corporativa del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, los cuales serán proporcionados por el área usuaria y/o por la analista en comunicaciones del Programa EJE No Penal o quien hiciera sus veces, vía correo electrónico, en un plazo



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de
Administración de Justicia



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

máximo de dos (02) días calendario, contabilizados desde el día siguiente calendario de notificada la orden de servicio.

- El proveedor del servicio deberá entregar una (1) muestra de los ítems del 1 al 7, contenido en el numeral 3.1 de los términos de referencia en un plazo no mayor de dos días (02) calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de enviados los diseños. Las muestras deberán ser entregadas a la Dirección General de la Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ), ubicado en la Av. Angamos Oeste N°555, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:30 p.m. para verificar el cumplimiento de las características técnicas descritas en el presente documento.

Todo producto que contenga arte y diseño deberá de tener el visto bueno de la Oficina General de Imagen y Comunicaciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

- El área usuaria deberá aprobar las muestras en un plazo máximo de un (01) días calendario, computados a partir del día siguiente calendario de la recepción de las muestras. En caso se encuentren observaciones a las muestras, estas deberán ser subsanadas, por única vez, en un plazo de hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente calendario de notificada las observaciones.

Una vez aprobadas las muestras por parte del área usuaria se procederá a la impresión de estos.

- Los diseños serán enviados al proveedor del servicio vía correo electrónico.
- El proveedor deberá garantizar que el servicio brindado en su integridad garantice que los productos comprados y alquilados cumplan con todas las características estipuladas en los presentes términos de referencia. Se entiende producto final aquellos productos que son presentados por el proveedor en contraprestación del presente términos de referencia.
- La Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ) dispone adicionalmente de material informativo y de difusión que será proporcionado al proveedor designado, con el propósito de que este lo distribuya entre el público concurrente al Parque Próceres de la Independencia, cuadra 16 de la avenida Salaverry - Jesús María
- El personal de apoyo propuesto por el proveedor para la difusión deberá reportarse a la persona que designe la DGDPAJ al momento del ingreso y salida del turno correspondiente, las tardanzas e inasistencias del personal de apoyo de difusión, serán causal de penalidad.
- El personal de apoyo de difusión realiza prestaciones de carácter personalísimo frente al proveedor. La presente contratación no genera vínculo o relación laboral entre el personal de apoyo de difusión y el área usuaria y/o entidad ejecutora.



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de
Administración de Justicia



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- El proveedor deberá contar con todos los equipos y personal necesario para la realización del presente servicio.
- El proveedor designará una persona de contacto con quien se realizará las coordinaciones respectivas.
- Las coordinaciones para la ejecución del presente servicio se realizarán con el área usuaria DGDPAJ a través de los correos electrónicos: nmeneses@minjus.gob.pe; cramirez@minjus.gob.pe; y con el programa Eje No Penal al correo comunicaciones01@ejenopenal.pe.

3.2 Requisitos del proveedor

a. Perfil

- No estar impedida para contratar con el estado
- Con RUC vigente.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores

b. Experiencia

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez el valor ofertado, en la contratación de servicios iguales o similares al objeto del servicio, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación del servicio que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago pagado, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Eventos de desarrollo de personas y/o talleres y/o programas y/o capacitaciones.

Acreditación:

La experiencia será validada mediante los siguientes documentos:

- i. Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación;
- ii. copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.
- iii. Copia simple de constancia de prestación de servicio o certificado de trabajo

c. Personal Propuesto

- Facilitadores (02)
 - Un varón y una mujer de nacionalidad peruana.
 - Edad entre 25 y 35 años,
 - Con estudios técnicos o universitarios completos.
 - Con experiencia mínima de tres experiencias como facilitador y/o impulsador y/o promotor de eventos de difusión y/o activación relacionados a comunicaciones y/o marketing y/o publicidad y/o periodismo y/o eventos académicos.

Acreditación:

La experiencia será validada mediante los siguientes documentos:

- i. Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación;



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de
Administración de Justicia



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- ii. copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.
- iii. Copia simple de constancia de prestación de servicio o certificado de trabajo

3.3 Lugar y plazo de ejecución de la Consultoría

Lugar

El servicio se realizará en el Parque Próceres de la Independencia, cuadra 16 de la avenida Salaverry - Jesús María, provincia y departamento de Lima.

La entrega física de los bienes señalados en el numeral 3.1 ítem 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 se realizará en la Av. Angamos Oeste, 555, distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima.

El montaje de los bienes señalados en los ítems 08, 09 y 10 del numeral 3.1 se realizará en el Parque Próceres de la Independencia, cuadra 16 de la avenida Salaverry - Jesús María

La entrega física, montaje y desmontaje se deberá realizar en el horario de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:30 p.m.

La DGDPAJ no está obligada a recibir los bienes en horarios no programados.

La recepción del material estará a cargo del responsable designado por la DGDPAJ mediante comunicación electrónica, el mismo día de aprobada las muestras.

Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de hasta treinta y seis días calendario la siguiente manera:

Primer entregable: Informe de actividades realizadas durante la ejecución del servicio y entrega de los bienes señalados el numeral 3.1 ítem 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, hasta los diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente calendario de la notificación de la orden de servicio.

Segundo entregable: Informe de actividades realizadas durante el montaje y entrega de los bienes señalados en el numeral 3.1 ítem 8, 9 y 10, hasta los once (11) días calendario contabilizados a partir del día siguiente calendario de la notificación de la orden de servicio.

Tercer entregable: Informe de actividades realizadas durante la ejecución del servicio, desmontaje y entrega de los bienes señalados el numeral 3.1 ítem 8, 9, 10 y 11, hasta los treinta y seis (36) días calendario contabilizados a partir del día siguiente calendario de la notificación de la orden de servicio

El servicio será a todo costo, incluido todos los tributos, seguros, transporte y de ser



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de
Administración de Justicia



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de los servicios a contratar.

3.4 Productos o entregables

El producto constituye elemento objetivamente verificable del trabajo realizado por el consultor, se realizará según el siguiente detalle:

Producto	Contenido	Plazo Máximo (en días calendario)
Primer Producto	Informe de actividades realizadas durante la ejecución del servicio y entrega de los bienes señalados el numeral 3.1 ítem 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 Deberá adjuntar un registro fotográfico de las actividades realizadas	Hasta los diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la notificación de la orden de servicio.
Segundo Producto	Informe de actividades realizadas durante el montaje y entrega de los bienes señalados en el numeral 3.1 ítem 8, 9 y 10. Deberá adjuntar un registro fotográfico de las actividades realizadas	Hasta los once (11) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la notificación de la orden de servicio.
Tercer Producto	Informe de actividades realizadas durante la ejecución del servicio, desmontaje y entrega de los bienes señalados el numeral 3.1 ítem 8, 9, 10 y 11. Deberá adjuntar un registro fotográfico de las actividades realizadas	Hasta los treinta y seis (36) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la notificación de la orden de servicio.

El contratista deberá presentar a través de mesa de partes presencial de la UE 003-PROGRAMA “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA NO PENALES A TRAVÉS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL EXPEDIENTE JUDICIAL ELECTRÓNICO (EJE), sito en Jr. Roberto Ramírez del Villar N° 325 (ex Calle Treinta y Dos) – Urb. Corpac - San Isidro, en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 4:30 pm o a través de mesa de partes virtual de la referida Unidad Ejecutora, al correo mesadepartes@ejenopenal.pe, la siguiente documentación:

1. Carta de presentación, señalando los documentos que adjunta.
2. Entregable, conforme a lo señalado en el numeral 3.1.
3. Factura
4. Carta de autorización de depósito en cuenta -CCI
5. Copia de la orden de servicio

Cuando los documentos cuenten con firma manuscrita y sean escaneados para enviarse por mesa de partes virtual, se admitirá su presentación al correo electrónico mesadepartes@ejenopenal.pe



PERÚ

Ministerio de Justicia
y Derechos Humanos

Programa Modernización del Sistema de
Administración de Justicia



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Cuando los documentos cuenten con firma digital sólo deben ser presentados por la mesa de partes virtual del Programa mesadepartes@ejenopenal.pe No se aceptará firma pegada en la presentación de los documentos.

Si el producto/entregable es observado, el área técnica/usuario, o ambas, según corresponda, emitirá informe que contenga las observaciones de manera clara y concisa, dichas observaciones deberán ser remitidas de manera formal al programa.

Si el producto/entregable es observado, el área técnica emitirá el informe conteniendo las observaciones correspondientes, la misma que a través del área usuaria deberá ser derivado a la entidad contratante, quien otorgará al proveedor, por única vez, un plazo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de notificada las mismas, para levantar/subsanar las observaciones efectuadas, una vez recibido la observación por parte del PMSAJ, debiendo presentar dicho entregable subsanado a través de mesa de partes virtual de la referida Unidad Ejecutora, al correo mesadepartes@ejenopenal.pe, de acuerdo a lo establecido en el numeral **3.4 Productos o entregables** del presente Término de Referencia.

Si el Consultor no levanta/subsane las observaciones en el plazo establecido, el producto/entregable será considerado como no presentado para efectos de la constitución en mora y por lo tanto para la aplicación de la penalidad correspondiente de acuerdo con lo establecido en el numeral **3.11 Penalidades aplicables** del presente Término de Referencia. La penalidad se aplicará desde el día siguiente calendario de la fecha en que el Consultor debió presentar el producto/entregable con las observaciones subsanadas.

El programa procederá conforme los numerales 144.4, 144.5, 144.6, 144.7 del artículo 144 del Reglamento de la Ley de contrataciones públicas.

El proveedor deberá presentar el entregable subsanado a través de mesa de partes virtual de la referida Unidad Ejecutora, al correo mesadepartes@ejenopenal.pe.

Asimismo, si el producto no cumpliera de manera manifiesta con las características y condiciones ofrecidas en cuyo caso se procederá conforme el numeral 144.8 del artículo 144 del Reglamento de la ley de contrataciones públicas.

3.5 Garantías

No aplica

3.6 Confidencialidad

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva del programa, no pudiendo EL CONTRATISTA utilizarla fuera del presente servicio.

El CONTRATISTA no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que la Entidad que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

Esta obligación de reserva o confidencialidad seguirá vigente aún después de culminado el servicio, de la rescisión o resolución del presente contrato, haciéndose responsable el CONTRATISTA de los daños y perjuicios que pudiera irrogar la difusión de datos o informes no publicados.

Al término del servicio, el CONTRATISTA devolverá a la Entidad todos aquellos



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

documentos que le fueron proporcionados. Esto incluye tanto material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados

3.7 Propiedad intelectual

La Entidad tiene todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

3.8 Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Áreas que supervisan:**

La Unidad de Monitoreo y Supervisión de Proyectos (UMSP) del PMSAJ Eje No Penal (Unidad Ejecutora 003 del MINJUSDH) a través del Supervisor del Proyecto MINJUSDH, velará por el cumplimiento de los aspectos contractuales y administrativos.

- **Áreas con las que coordinará el proveedor:**

La coordinación y supervisión técnica de los alcances técnicos de la prestación del servicio estará a cargo de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia (DGDPAJ), quienes desempeñarán la función de contraparte técnica, debiendo otorgarle al Proveedor las facilidades para poder tener acceso a la institución, así como a documentación e información que sea necesarias para la prestación del servicio.

3.9 Propiedad Intelectual

La Entidad tiene todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio

3.10 Conformidad

El/la Coordinador(a) de Enlace del MINJUSDH, gestionará la conformidad técnica del servicio y aprobación del producto, que será emitida por el/la director (a) General de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, en su calidad de área usuaria, quien verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia, previo informe del supervisor del proyecto de proyectos MINJUSDH, quien brindará opinión técnica de cumplimiento de manera previa al inicio del trámite de pago, según el Artículo 144º del RLCP, en el cual se indica que la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable.

3.11 Forma de pago

El pago del servicio se realizará en tres armadas conforme al siguiente detalle:

PRODUCTO	%	CONDICIÓN
Primer Producto	30%	Hasta los diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la notificación de la orden de servicio.
Segundo Producto	40%	Hasta los once (11) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la notificación de la orden de servicio



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Tercer Producto	30%	Hasta los treinta y seis (36) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la notificación de la orden de servicio
-----------------	-----	--

3.12 Penalidades aplicables

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

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

Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los Artículos 119° y 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069, aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

A efectos de computar los días de atraso para la aplicación de la penalidad, cuando el plazo con el que cuenta el contratista para ejecutar la prestación a favor de la Entidad vence en día inhábil, debe tomarse en cuenta el primer día hábil siguiente, aplicándose la penalidad correspondiente desde el día posterior a éste, de conformidad con los términos contractuales.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

3.13 Resolución de contrato por incumplimiento

En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

El contrato menor podrá ser resuelto por el incumplimiento de alguna de las cláusulas de Anticorrupción y Antisoborno, Confidencialidad y/o Propiedad Intelectual, sin que sea necesario que medie requerimiento previo.

En caso se llegue a acumular el monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, según sea el caso, la Entidad podrá resolver el contrato menor sin apercibimiento previo.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

Es causal de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes Procedimiento de resolución de contrato descrito en el artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

3.14 Solución de controversias

Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación.

Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público.

El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente disponga lo contrario.

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento

3.15 Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los servicios ocultos del bien ofertado por un plazo no mayor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad

3.16 Gestión de Riesgos

Con el fin de minimizar posibles contingencias durante la elaboración del Documento Equivalente, se implementará un enfoque integral de gestión de riesgos que considere factores técnicos, normativos y logísticos. Esto incluye la verificación previa de los requisitos legales y urbanísticos aplicables en la región, la evaluación



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

de posibles retrasos por factores climáticos, administrativos o de coordinación interinstitucional, así como la identificación de proveedores calificados, así como por la propietaria del inmueble de ser el caso (toda vez que en algunos casos son inmuebles alquilados).

Se establecerán medidas específicas para asegurar el cumplimiento estricto de los plazos establecidos, incluyendo cronogramas detallados, puntos de control y reportes de avance semanal. Asimismo, deberá respetar plenamente las disposiciones y normas internas de la Dirección General de Defensa Pública y Acceso a la Justicia, garantizando que el entregable final cumpla con los estándares técnicos y los tiempos definidos

3.17 Anticorrupción y Antisoborno

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 30° de la Ley N° 32069, 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 30° de la Ley N° 32069, 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, conforme a lo previsto por la Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y solicitudes de medidas de protección al denunciante en la Unidad Ejecutora 003: Programa Modernización del Sistema de Administración de Justicia - EJE NO PENAL

EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos y/u otros contratistas con los que debe interactuar en situaciones reñidas con la ética, en tal sentido reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles cualquier tipo de obsequios, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se haga.

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir la política antisoborno del programa, aprobada y regulada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 13-2025-PMSAJ-EJENOPENAL la cual se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://www.gob.pe/institucion/pmsaj/normaslegales/6648170-13-2025-pmsaj-ejenopenal>.

3.18 Cláusula de Cumplimiento

En el marco de lo establecido en el Artículo 8° de la Ley de prevención y mitigación



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal, son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

3.19 Integridad en la Administración Pública

En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República.

En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República