

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Adquisición de Cuadernos, folders y lapiceros con Logotipo Institucional, para el desarrollo del Taller de Trabajo “Alternativas de solución en el control de la ejecución de las resoluciones judiciales, valoración y gestión de riesgo criminógeno y reinserción laboral en el Medio Libre”, en la ciudad de Lima.

2. ACTIVIDAD POI.

Código: AO N°02 “Evaluación y mejora en la aplicación de instrumentos y herramientas en el medio libre”, Meta: 0020 "Supervisión y Evaluación del Tratamiento Extramuros".

3. FINALIDAD PUBLICA.

Fortalecer las competencias del personal de los Establecimiento de Medio Libre a nivel nacional en el desarrollo de actividades de control de mandatos judiciales, en la evaluación inicial de la población penitenciaria en el Medio Libre, en la gestión del riesgo criminógeno, así como en la reinserción laboral, para optimizar la ejecución penal y el proceso de reinserción social positiva.

4. ANTECEDENTES.

El INPE, actualmente cuenta con 40 establecimientos de medio libre, a nivel nacional, y que como parte de su política penitenciaria está en marcada en contribuir a reinsertar positivamente a la población penitenciaria a la sociedad, motivo por el cual el taller de trabajo fortalece los conocimientos y habilidades que debe perfilar los responsables que cumplen con atender el servicio de tratamiento de intervención, el control, supervisión y el registro de la población extramuros, acciones que incide en el logro de los resultados que contribuyen en la cristalización de las políticas penitenciarias.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Dotar de cuadernos, folders y lapiceros con logotipo institucional que permitirá desarrollar la mesa de trabajo a fin de fortalecer capacidades del personal a cargo de la Subdirección, Coordinación y Jefaturas de Medio Libre de las Oficinas Regionales, con la finalidad de mejorar los procedimientos de programación y formulación de las actividades operativas que garantice un POI más congruente a los objetivos y metas institucionales.

6. CARACTERISTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR.

6.1 CUADERNO CON LOGOTIPO INSTITUCIONAL

(Según muestra del diseño adjunto)

- ✓ Cantidad: 100 unidades.
- ✓ Dimensiones: A5 (15cm x 21cm).
- ✓ Cantidad de hojas: 120 hojas.
- ✓ Gramaje de hojas: 90 gr.
- ✓ Hojas: Microperforadas para desglosar fácilmente.
- ✓ Tipo de papel: Fabricado con Bond de alta blancura y suave textura, resistente al borrado.
- ✓ Tipo de Lineado: Cuadrulado.
- ✓ Diseño de las Hojas: *Logotipo Institucional del INPE, en la parte superior, y cuadro de título, fecha y en ambos lados de la hoja a full color, en la parte inferior de la hoja en color negro la descripción "Dirección de Medio libre" (según modelo). *La primera hoja debe contener formulario de datos y calendario año 2025. (según modelo).
- ✓ Tapa y Contratapa: Extra dura de cartón resistente mate (Foldcote).
- ✓ Diseño de la tapa: *Tapa delantera: Logotipo del INPE. y la descripción "Dirección de Medio Libre" al centro, y el año 2025.
- ✓ contratapa *Contratapa: Logo del Medio libre, dirección y números telefónicos
- ✓ Color: A full color
- ✓ Colores: Amarillo (#fab800), Azul Oscuro (#004862), Negro (#000000), Gris (#4a4a49).
- ✓ Anillado: Anillado doble ring color blanco, buena impresión, exento de defectos.
- ✓ Embalaje: La entrega total de los cuadernos se realizará en cajas de 50 unid.
- ✓ Acabado: Buena Impresión y buen acabado.

6.2 FOLDER CARTON PLASTIFICADO TAMAÑO OFICIO CON LOGOTIPO INSTITUCIONAL

(Según muestra del diseño adjunto)

- ✓ Cantidad: 100 unidades.
- ✓ Dimensiones: Cerrado: 25cm x 33.cm Abierto: 44cm. de ancho x 32cm de largo.
- ✓ Forma: Rectangular.
- ✓ Material: Cartulina Foldcote calibre 16.
- ✓ Punta: Redondeada.
- ✓ Tipo: Plastificado mate con solapa interior.
- ✓ Almacenamiento: Alta capacidad de almacenamiento.
- ✓ Color: A full color en el área exterior y en el área de la solapa interior.
- ✓ Modelo: Logotipo del INPE y la descripción "DIRECCION DE MEDIO LIBRE (anverso y reverso).
- ✓ Embalaje: Entrega total de los Folders en paquetes de 50 unidades.
- ✓ Acabado: Con bolsillo en la parte izquierda de folder, buena impresión y acabado.

6.3 BOLIGRAFO CON LOGOTIPO INSTITUCIONAL (Según muestra del diseño adjunto)

- ✓ Cantidad: 100 Unidades
- ✓ Tipo: Retráctil - Punta Fina.
- ✓ Material: Metálico
- ✓ Color del Bolígrafo: 50 en color Guinda y 50 en color Azul
- ✓ Tinta seca: en color azul.
- ✓ Grabado: alto relieve / letras a colores - con logos del INPE y Medio Libre en cada Lapicero (según muestra- DML).
- ✓ Diseño: a presentar por la Dirección de Medio Libre
- ✓ Presentación: En bolsa de Plástico transparente por cada lapicero
- ✓ Embalaje: La entrega total de los lapiceros se realizará en cajas de 50 unidades.
- ✓ Acabado: Buena Impresión y buen acabado.

7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.

7.1 Lugar

El proveedor deberá realizar la entrega de los bienes en el Almacén de la Sede Central del INPE, sito en Jr. Carabaya 456- Cercado de Lima.

7.2 Plazo de entrega.

La prestación del servicio será en 07 días calendarios, el mismo que se computará de la siguiente manera:

- ✓ El proveedor entregará los diseños al día siguiente, un (01) día Calendario, después de la recepción de la Orden de Compra.
- ✓ El área usuaria aprobará la muestra final al día siguiente, un (01) día Calendario, después de la entrega de los diseños.
- ✓ El proveedor entregará el producto a los cinco (05) días calendario de aprobadas las muestras.

8. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO.

8.1 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

CAPACIDAD LEGAL

- El postor deberá contar con RNP vigente.
- El postor deberá contar con RUC activo.
- El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el Estado.

8.2 EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El proveedor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000.00 soles (Dos mil con 00/100 soles), por la adquisición de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de su oferta que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: fólderes con imágenes, USB con logotipos, mouse pad con logotipos, post it con logotipos, papeles membretados y/o similares.

Acreditación:

La experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones.

En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

9. MODALIDAD DE PAGO.

La presente contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

10. FORMA DE PAGO.

Se realizará una (01) sola armada (total), previa conformidad que estará a cargo de la jefa de la Dirección de Medio Libre para lo cual se debe contar con la siguiente documentación:

- Constancia de conformidad por parte de la Jefatura de la Dirección de Medio Libre.
- Factura.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en mesa de partes de la Entidad sito en Jr. Carabaya N° 456 - Cercado de Lima - Lima

11. PENALIDADES

Penalidad por mora:

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

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

Donde: F = 0.40

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 al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

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

12. RESPONSABLES DE LAS CORDINACIONES

Dirección de Medio Libre, Directora Kelly Marlene Tintaya Flores

E-mail: ktintaya@inpe.gob.pe, y dml04@inpe.gob.pe

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION:

La jefa de la Dirección de Medio Libre, emitirá la conformidad de los bienes en un plazo máximo de 07 (siete) días, contabilizados desde el día siguiente de producida la recepción.

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda información que el INPE proporcione al proveedor, deberá mantenerse en reserva y con la confidencialidad del caso, ya que de acreditarse lo contrario, esta entidad iniciará las acciones legales correspondientes.

La información y material producidos bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Instituto Nacional Penitenciario – INPE.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta a cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. CLÁUSULA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

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 N° 31564 - 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.

18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

De acuerdo a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Pública y el artículo 330 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Pública, las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación.

19. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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.

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- 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. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

MODELO REFERENCIAL

CUADERNO DE TRABAJO – MEDIO LIBRE



MODELO REFERENCIAL

FOLDERS CON LOGOTIPO INSTITUCIONAL – MEDIO LIBRE



MODELO REFERENCIAL

LAPICEROS METALICOS EN ALTO RELIEVE - MEDIO LIBRE



Dirección de
Medio Libre

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Adquisición de maletines de trabajo con Logotipo Institucional, para el desarrollo del Taller de Trabajo “Alternativas de solución en el control de la ejecución de las resoluciones judiciales, valoración y gestión de riesgo criminógeno y reinserción laboral en el Medio Libre”, en la ciudad de Lima.

2. ACTIVIDAD POI.

Código: AO N°02 “Evaluación y mejora en la aplicación de instrumentos y herramientas en el medio libre”, Meta: 0020 "Supervisión y Evaluación del Tratamiento Extramuros".

3. FINALIDAD PUBLICA.

Fortalecer las competencias del personal de los Establecimiento de Medio Libre a nivel nacional en el desarrollo de actividades de control de mandatos judiciales, en la evaluación inicial de la población penitenciaria en el Medio Libre, en la gestión del riesgo criminógeno, así como en la reinserción laboral, para optimizar la ejecución penal y el proceso de reinserción social positiva.

4. ANTECEDENTES.

El INPE, actualmente cuenta con 40 establecimientos de medio libre, a nivel nacional, y que como parte de su política penitenciaria está en marcada en contribuir a reinsertar positivamente a la población penitenciaria a la sociedad, motivo por el cual el taller de trabajo fortalece los conocimientos y habilidades que debe perfilar los responsables que cumplen con atender el servicio de tratamiento de intervención, el control, supervisión y el registro de la población extramuros, acciones que incide en el logro de los resultados que contribuyen en la cristalización de las políticas penitenciarias.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Dotar de maletines de trabajo con logotipo institucional que permitirá desarrollar la mesa de trabajo a fin de fortalecer capacidades del personal a cargo de la Subdirección, Coordinación y Jefaturas de Medio Libre de las Oficinas Regionales, con la finalidad de mejorar los procedimientos de programación y formulación de las actividades operativas que garantice un POI más congruente a los objetivos y metas institucionales.

6. CARACTERISTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES. (Según muestra del diseño adjunto)

- ✓ Cantidad: 100 unidades.
- ✓ Diseño: Maletín ejecutivo horizontal con asas de mano fijas y correa de hombro regulable/desmontable con logotipo institucional.
- ✓ Dimensiones: 40 cm (ancho) × 30 cm (alto) × 8 a 10 cm (fuelle/profundidad sugerida para documentos A4 y laptops de hasta 15.6 pulgadas).
- ✓ Material Exterior: Cuero de microfibra negro, calibre de 1.2 mm a 1.4 mm, acabado mate o ligeramente grabado (antirrayas).
- ✓ Material Interior: Forro impermeable (tipo nylon resinado o tafeta impermeable).
- ✓ Compartimientos: Tres (3) divisiones principales internas/externas con cierre.
- ✓ Personalización: Logotipo de la Dirección de Medio Libre del INPE mediante repujado/grabado al calor.
- ✓ Embalaje: La entrega total de los maletines se realizará en bolsa de tela o plástica por unidad.
- ✓ Acabado: Buena Impresión y buen acabado.

7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.

7.1 Lugar

El proveedor deberá realizar la entrega de los bienes en el Almacén de la Sede Central del INPE, sito en Jr. Carabaya 456- Cercado de Lima

7.2 Plazo de entrega.

La prestación del servicio será en 10 días calendarios, el mismo que se computará de la siguiente manera:

- ✓ El proveedor entregará los diseños al día siguiente, un (01) día Calendario, después de la recepción de la Orden de Compra.
- ✓ El área usuaria aprobará la muestra final al día siguiente, un (01) día Calendario, después de la entrega de los diseños.
- ✓ El proveedor entregará el producto a los ocho (08) días calendario de aprobadas las muestras.

8. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO.

8.1 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

CAPACIDAD LEGAL

- El postor deberá contar con RNP vigente.
- El postor deberá contar con RUC activo.
- El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el Estado.

8.2 EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El proveedor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000.00 soles (Cinco mil con 00/100 soles), por la adquisición de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de su oferta que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: morrales de cuero de microfibra con logotipos mochilas de cuero de microfibra con logotipos, carteras de cuero de microfibra con logotipos, maletas de cuero de microfibra con logotipos y/o similares

Acreditación:

La experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones.

En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

9. MODALIDAD DE PAGO.

La presente contratación se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

10. FORMA DE PAGO.

Se realizará una (01) sola armada (total), previa conformidad que estará a cargo de la jefa de la Dirección de Medio Libre para lo cual se debe contar con la siguiente documentación:

- Constancia de conformidad por parte de la Jefatura de la Dirección de Medio Libre.
- Factura.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en mesa de partes de la Entidad sito en Jr. Carabaya N° 456 - Cercado de Lima - Lima

11. PENALIDADES

Penalidad por mora:

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

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

Donde: F = 0.40

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 al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

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

12. RESPONSABLES DE LAS CORDINACIONES

Dirección de Medio Libre, Directora Kelly Marlene Tintaya Flores

E-mail: ktintaya@inpe.gob.pe, y dml04@inpe.gob.pe

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION:

La jefa de la Dirección de Medio Libre, emitirá la conformidad de los bienes en un plazo máximo de 07 (siete) días, contabilizados desde el día siguiente de producida la recepción.

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda información que el INPE proporcione al proveedor, deberá mantenerse en reserva y con la confidencialidad del caso, ya que de acreditarse lo contrario, esta entidad iniciará las acciones legales correspondientes.

La información y material producidos bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Instituto Nacional Penitenciario – INPE.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta a cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. CLÁUSULA DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

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 N° 31564 - 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.

18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

De acuerdo a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Pública y el artículo 330 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Pública, las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación.

19. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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.

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- 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. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.

MODELO REFERENCIAL

MALETINES DE TRABAJO – MEDIO LIBRE

