

## *Bases Integradas*

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19 -2023-MPFN  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**derivada de  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 50-2022-SEGUNDA  
CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE UN (01) MUESTREADOR DE ALTO  
VOLUMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM  
10, PARA LA OFICINA DE PERITAJES**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

<sup>1</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>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

**Advertencia**

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

**Advertencia**

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

**3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y 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.

**3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

**3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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 del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO PÚBLICO  
RUC N° : 20131370301  
Domicilio legal : Av. Abancay N° 491 - Lima  
Teléfono: : 625-5555  
Correo electrónico: : sebecerra@mpfn.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ADQUISICIÓN DE UN (01) MUESTREADOR DE ALTO VOLUMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10, PARA LA OFICINA DE PERITAJES.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente N° 092-2022-MP-FN-GG-OGLOG de fecha 04 de noviembre del 2022

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Canon y sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

La entrega de los bienes materia de la presente convocatoria se realizará en el plazo de cien (100) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El contratista tendrá cien (100) días calendarios como máximo para realizar la entrega del MUESTREADOR DE ALTO VOLUMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10, así como, su prueba y puesta en funcionamiento. Los cien (100) días calendarios serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

#### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito a través del SEACE.

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, que aprueba el Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31339, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas y Comunicados emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE y demás normas aplicables.
- Decreto Legislativo N° 1071, Ley de Arbitraje, modificado por Decreto Urgencia N° 020-2020.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

- 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) El postor deberá indicar la marca y adjuntar información técnica sustentario de las características del bien, que deben ser acreditados con folletos y/o manuales y/o catálogos y/o brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presentará una traducción simple al idioma español adjuntando el documento original en el idioma inglés u otro idioma según cada fabricante.<sup>3</sup>

Las características técnicas que no sean contempladas en los folletos y/o manuales y/o catálogos y/o brochure u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante, deben ser acreditadas con documentos adicionales elaborados por el postor y/o por terceros, siempre y cuando dichos documentos contengan información verdadera.

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Artículo 59.- Idioma de la documentación y otras formalidades 59.1. Los documentos que acompañan a las expresiones de interés, las ofertas y cotizaciones, según corresponda, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.



- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en [SOLES]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

**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.*

**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.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

**Advertencia**

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

**Importante para la Entidad**

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

*“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

N ° de Cuenta : 00-068-184703

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-068-000068184703-7

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### 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>7</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 e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- k) El **personal a cargo del mantenimiento preventivo** debe acreditar como perfil mínimo que cuenta con Bachiller o titulado, técnico o universitario en Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Química, Física o carreras afines, el mismo que se acreditará a través de una copia del diploma respectivo y/o documento que acredite la formación académica requerida.
- l) El **personal a cargo del mantenimiento preventivo** debe acreditar que cuenta con certificado como especialista en el manejo del bien.
- m) El **personal a cargo del mantenimiento preventivo** debe acreditar que cuenta con certificado de capacitación con un mínimo de veinte (20) horas lectivas emitido por el fabricante del bien solicitado, o su representante en el país.
- n) **personal a cargo de la capacitación y/o entrenamiento** debe acreditar como perfil mínimo que cuenta con Bachiller o titulado, técnico o universitario en Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Química, Física o carreras afines, el mismo que se acreditará a través de una copia del diploma respectivo y/o documento que acredite la formación académica requerida.
- o) El **personal a cargo de la capacitación y/o entrenamiento** debe acreditar que cuenta con certificado como especialista en el manejo del bien.
- p) El **personal a cargo de la capacitación y/o entrenamiento** debe acreditar que cuenta con certificado de capacitación con un mínimo de veinte (20) horas lectivas emitido por el

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

fabricante del bien solicitado, o su representante en el país.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Oficina General de Logística, sito en Av. Abancay N° 491 – Tercer Piso – Lima o, a través del correo electrónico [mesadepartesolog@mpfn.gob.pe](mailto:mesadepartesolog@mpfn.gob.pe), en el horario de atención de 08:00 hasta las 16:45 horas.

En caso de presentar la documentación a través del correo electrónico señalado, deberá consignar en el asunto "Documentación para suscripción de contrato proveniente de la Adjudicación Simplificada N° 19-2023-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA, adjuntado los formatos en PDF.

Asimismo, adicional al envío de la documentación a través del correo electrónico y, en caso el contratista presente garantía de fiel cumplimiento, deberá remitir el original a la mesa de partes de la Oficina General de Logística, en la misma fecha en que se envía el resto de la documentación.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, según siguiente detalle:.

### PRESTACIÓN PRINCIPAL

El 100% del monto correspondiente a la PRESTACIÓN PRINCIPAL (entrega, prueba y puesta en funcionamiento del MUESTREADOR DE ALTO VOLUMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10) al término de **PLAZO 01** y, previa **CONFORMIDAD N° 01** por la Oficina de Peritajes.

**PLAZO 01:** *Según lo establecido en el numeral 6.11.2 de las especificaciones técnicas*

### PRESTACIÓN ACCESORIA

- El 100% del monto correspondiente a la capacitación al término del **PLAZO 02** y, previa **CONFORMIDAD N° 02** otorgada por la Oficina de Peritajes.

**PLAZO 02:** *Según lo establecido en el numeral 6.11.2 de las especificaciones técnicas*

- Para los mantenimientos preventivos:

| N° DE PAGO   | MONTO A PAGAR   |
|--------------|---|
| PRIMER PAGO  | 50% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, al término del 1° semestre - <b>1° año de la garantía</b> , previa <b>CONFORMIDAD N° 03</b> otorgada por la Oficina de Peritajes |
| SEGUNDO PAGO | 50% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, al término del 2° semestre - <b>1° año de la garantía</b> , previa <b>CONFORMIDAD N° 03</b> otorgada por la Oficina de Peritajes |



### 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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia  
OFICINA DE PERITAJES



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por:  
BAMBAREN ARTEAGA Augusto  
Anterior: FAU 20131370001 soft  
Gerente De Peritajes(E)  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28.12.2022 10:42:10 -05:00

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### ADQUISICIÓN DE UN (01) MUESTREADOR DE ALTO VOLÚMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10

- ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL BIEN**  
Equipo Forense en Materia Ambiental de la Oficina de Peritajes del Ministerio Público.
- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
Adquisición de un (01) Muestreador de alto volúmen para Material Particulado PM 2.5 y PM 10, para la Oficina de Peritajes.
- FINALIDAD PÚBLICA**  
El Muestreador de alto volúmen para Material Particulado PM 2.5 y PM 10 será utilizado en las actividades desempeñadas por los especialistas del Equipo Forense en Materia Ambiental de la Oficina de Peritajes, para el mejoramiento y apoyo en la eficacia de la administración de justicia.
- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**  
Se requiere adquirir un (01) Muestreador de alto volúmen para Material Particulado PM 2.5 y PM 10 para la Oficina de Peritajes con el objeto de atender las necesidades de la especialidad del Equipo Forense en Materia Ambiental.
- SISTEMA DE CONTRATACIÓN**  
Suma alzada.
- ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR**  
El Muestreador de alto volúmen para Material Particulado PM 2.5 y PM 10, y TSP con aprobación US-EPA permitirá el monitoreo y recolección de muestras ambientales, con fines periciales.



##### 6.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL



Firmado electrónicamente por: Anieta  
Quevedo Jesus Eduardo  
EQUIPO AMBIENTAL FORENSE(E)  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 28/12/2022 10:38:01

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN  | CANTIDAD |
|------|--|----------|
| 01   | MUESTREADOR DE ALTO VOLÚMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10 | 01       |

##### 6.2. PRESTACIÓN PRINCIPAL

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN  | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|------|--|------------------|----------|
| 01   | MANTENIMIENTO PREVENTIVO (CADA 6 MESES) DURANTE EL TIEMPO DE GARANTÍA DEL EQUIPO | SERVICIO         | 02       |
|      | CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO   | SERVICIO         | 01       |





MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia  
OFICINA DE PERITAJES

### 6.3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

| A   | REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS  |
|-----|--|
|     | CARACTERÍSTICAS  |
| A.1 | Flujo: de 42 a 45 cfm (1,13 m³/min continuo)   |
| A.2 | Filtro media: para PM10, PM2.5 Y TSP (01 paquete de 50 filtros de cuarzo)  |
| A.3 | Control de Caudal: Controlador Volumétrico de Caudal de aire para 1,13 m³/min (sensor electrónico para mantener automáticamente este caudal de aire) |
| A.4 | Motor de aspiración: 2 etapas de vacío, no indispensable.  |
| A.5 | Indicador de Caudal: Registro continuo del Caudal / Presión (Programador temporizador digital y/o mecánico)  |
| A.6 | Alimentación eléctrica: una fase y neutro de tierra, 220v/60hz   |
| A.7 | Sensor de temperatura ambiente: cualquier rango dentro del intervalo de -10°C a + 50°C   |
| A.8 | Humedad Relativa ambiente: 10% – 100%  |



- El bien debe ser nuevo, sin uso y estar libre de abolladuras, ralladuras y otros.
- La fecha de fabricación de los bienes no debe ser mayor a 12 meses, se acreditará con carta de fabricante al momento de la presentación del bien.
- El postor deberá indicar la marca y adjuntar información técnica sustentatoria de las características del bien, que deben ser acreditados con folletos y/o manuales y/o catálogos y/o brochures u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presentará una traducción simple al idioma español adjuntando el documento original en el idioma inglés u otro idioma según cada fabricante.
- Las características técnicas que no sean contempladas en los folletos y/o manuales y/o catálogos y/o brochure u otros documentos técnicos similares emitidos por el fabricante, deben ser acreditadas con documentos adicionales elaborados por el postor y/o por terceros, siempre y cuando dichos documentos contengan información verdadera.

### 6.4. CONDICIONES DE OPERACIÓN

- El bien para proveer deberá cumplir con las características técnicas mencionadas en el requerimiento, las cuales deben ser viables y aceptables según reglamentos técnicos para este tipo de bienes.
- El equipo y sus componentes funcionarán en campo; para ello, el bien será entregado, probado y puesto en funcionamiento en el Laboratorio Forense en Materia Ambiental de la Oficina de Peritajes sito en Jr. Antonio Raymondi 160, La Victoria - Lima.

### 6.5. EMBALAJE Y ROTULADO

#### 6.5.1. EMBALAJE

El bien deberá tener un embalaje primario (envuelto en plástico que soporte el traslado y el clima de la zona) así como un embalaje secundario el cual deberá ser caja de madera y/o cartón.

#### 6.5.2. ROTULADO

El bien deberá mostrar en el embalaje secundario el rotulado siguiente:

- Nombre del bien:
- Nombre del Fabricante y/o proveedor:
- N° de piezas que conforman el bien:
- Condiciones de Manipulación:



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia  
OFICINA DE PERITAJES

#### 6.5.3. IMPACTO AMBIENTAL

El bien deberá evitar causar impactos ambientales negativos, o caso contrario, dichos impactos deberán estar dentro de los Límites Máximos Permisibles (LMP).

#### 6.6. MODALIDAD DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

De acuerdo con el alcance de la prestación, la modalidad de la ejecución contractual es **llave en mano**, según lo indicado en el literal a) del artículo 36 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 6.7. TRANSPORTE Y SEGURO

El contratista deberá cubrir los costos de transporte y envío del Muestreador de alto volumen para Material Particulado PM 2.5 y PM 10 hasta Laboratorio Forense en Materia Ambiental de la Oficina de Peritajes sito en Jr. Antonio Raymondi 160, La Victoria - Lima.



Asimismo, durante el plazo de ejecución de la presente contratación, el personal del contratista deberá contar y estar al día con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), así como, contar con los Equipos de Protección Personal (EPP), según la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

#### 6.8. GARANTÍA COMERCIAL

##### 6.8.1. ALCANCE DE LA GARANTÍA

El postor deberá expresar claramente, mediante declaración jurada en su propuesta técnica, contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes adquiridos y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

##### 6.8.2. CONDICIONES DE LA GARANTÍA

Para los efectos de la aplicación de la garantía la entidad comunicará los desperfectos al contratista, el cual deberá realizar las reparaciones o cambios que requiera el bien en un plazo no mayor a cien (100) días calendario, de recibida la comunicación de la entidad.

##### 6.8.3. PERIODO DE GARANTÍA

Expresada por el postor con una duración de doce (12) meses, contabilizados a partir de la conformidad del área usuaria.

##### 6.8.4. INICIO DE PERIODO DE GARANTÍA

A partir de otorgada el acta de conformidad por el área usuaria.

#### 6.9. PRESTACIÓN ACCESORIA

##### 6.9.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La empresa adjudicada deberá entregar el cronograma de mantenimiento con las actividades que se ejecutarán, en la que considerará como mínimo una (01) actividad de mantenimiento de forma semestral (cada 06 meses), durante el tiempo de garantía del equipo.

El contratista a la suscripción del contrato deberá presentar un plan de mantenimiento preventivo, según **ANEXO A**, procedimiento de mantenimiento preventivo según **ANEXO B**, protocolo de pruebas según **ANEXO C**, el cual debe incluir programas, actividades y procedimientos de mantenimiento preventivo a realizar, con frecuencia de dos (02) veces al año, este programa deberá ser elaborado de acuerdo con el manual del fabricante de los equipos solicitados.

Las actividades de mantenimiento se realizarán en el Laboratorio Forense en Materia Ambiental de la Oficina de Peritajes sito en Jr. Antonio Raymondi 160, La Victoria - Lima.



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia  
OFICINA DE PERITAJES

El perfil del personal a cargo del mantenimiento preventivo se detalla en el numeral 6.10.1. de la presente especificación técnica.

#### 6.9.2. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

Una vez que el Muestreador de alto volumen para Material Particulado PM 2.5 y PM 10 sea entregado, probado y puesto en funcionamiento, se debe dar **capacitación en cuanto al armado, funcionamiento, operación y limpieza del bien**, a nivel usuario a cinco (05) servidores del Equipo Forense en Materia Ambiental de la Oficina de Peritajes del Ministerio Público en el Laboratorio Forense en Materia Ambiental de la Oficina de Peritajes sito en Jr. Antonio Raymondi 160, La Victoria - Lima, y constará de un mínimo de veinte (20) horas.

Dicha capacitación deberá brindarse según el **Plazo 02** detallado en el numeral 6.11.2.

El perfil del capacitador y/o entrenador se detalla en el numeral 6.10.2. de la presente especificación técnica.

#### 6.10. DEL PERSONAL

##### DOCUMENTOS POR PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contratista, dentro del plazo para el perfeccionamiento del contrato, debe presentar los siguientes documentos de(los) especialista(s) en el manejo del MUESTREADOR DE ALTO VOLÚMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10:

- Certificado como especialista en el manejo del bien.
- Certificado de capacitación con un mínimo de veinte (20) horas lectivas emitido por el fabricante del bien solicitado, o su representante en el país.

Se deberá tener en cuenta que los profesionales o bachilleres podrán ser los mismos para el MANTENIMIENTO PREVENTIVO, y/o CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO.

##### 6.10.1. PERSONAL A CARGO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

###### **Perfil mínimo:**

Bachiller o titulado, técnico o universitario en Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Química, Física o carreras afines, el mismo que se acreditará a través de una copia del diploma respectivo y/o documento que acredite la formación académica requerida.

##### 6.10.2. PERSONAL A CARGO DE LA CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

###### **Perfil mínimo:**

Bachiller o titulado, técnico o universitario, en Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Química, Física o carreras afines, el mismo que se acreditará a través de una copia del diploma respectivo y/o documento que acredite la formación académica requerida.





MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia  
OFICINA DE PERITAJES

## 6.11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 6.11.1. LUGAR

El bien se entregará en el Laboratorio Forense en Materia Ambiental de la Oficina de Peritajes sito en Jr. Antonio Raymondi 160, La Victoria - Lima, donde se verificará el cumplimiento del proveedor según las características técnicas solicitadas y contrato suscrito.

**Lugar 01:** Entrega y puesta en funcionamiento del MUESTREADOR DE ALTO VOLÚMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10 en el Laboratorio Forense en Materia Ambiental de la Oficina de Peritajes ubicada en el Jr. Antonio Raymondi 160, La Victoria - Lima, donde se verificará el cumplimiento del proveedor según las características técnicas solicitadas y contrato suscrito.



**Lugar 02:** CAPACITACIÓN en cuanto al armado, funcionamiento, operación y limpieza del MUESTREADOR DE ALTO VOLUMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5. Y PM 10, en el Laboratorio Forense en Materia Ambiental de la Oficina de Peritajes ubicada en el Jr. Antonio Raymondi 160, La Victoria - Lima.

**Lugar 03:** MANTENIMIENTO PREVENTIVO del MUESTREADOR DE ALTO VOLUMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5. Y PM 10, en el Laboratorio Forense en Materia Ambiental de la Oficina de Peritajes ubicada en el Jr. Antonio Raymondi 160, La Victoria - Lima.

**Lugar 04:** Entrega de documentos (suscripciones y/o licencias de soporte técnico, certificados de capacitación, informes y solicitudes) se deberán entregar a través de carta simple en **MESA DE PARTES VIRTUAL** de la Oficina General de Logística del Ministerio Público [mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe](mailto:mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe); con copia a [peritajesmdp@mpfn.gob.pe](mailto:peritajesmdp@mpfn.gob.pe) dirigido a la Oficina de Peritajes.

### 6.11.2. PLAZO

**Plazo 01:** El contratista tendrá cien (100) días calendarios como máximo para realizar la entrega del MUESTREADOR DE ALTO VOLÚMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10, así como, su prueba y puesta en funcionamiento. Los cien (100) días calendarios serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Dentro de este tiempo el contratista deberá alcanzar el **ENTREGABLE N° 01** del numeral 6.12.

**Plazo 02:** El contratista tendrá un plazo de quince (15) días calendarios como máximo para realizar la capacitación. Los quince (15) días calendarios serán contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la **CONFORMIDAD 01**. Dentro de este tiempo el contratista deberá alcanzar el **ENTREGABLE N° 02** del numeral 6.12.



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia  
OFICINA DE PERITAJES

**Plazo 03:** El plazo para realizar los mantenimientos preventivos se indican a continuación:

| PERIODO     | FECHA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO   | PLAZO PARA IMPLEMENTAR               |
|-------------|---|--------------------------------------|
| 1° Semestre | A los 6 meses contando desde la conformidad de la entrega, prueba y puesta en funcionamiento del MUESTREADOR DE ALTO VOLÚMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10   | Plazo máximo de 15 días calendarios. |
| 2° Semestre | A los 12 meses contando desde la conformidad de la entrega, prueba y puesta en funcionamiento del MUESTREADOR DE ALTO VOLÚMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10. | Plazo máximo de 15 días calendarios. |

Dentro del tiempo de quince (15) días calendarios para realizar cada mantenimiento, el contratista deberá alcanzar el **ENTREGABLE N° 03** del numeral **6.12**.

#### 6.12. ENTREGABLES

El postor deberá alcanzar los siguientes entregables en documentación:



**ENTREGABLE N° 01:** Entrega, prueba y puesta en funcionamiento del MUESTREADOR DE ALTO VOLÚMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10.

Al culminar la entrega, prueba y puesta en funcionamiento del MUESTREADOR DE ALTO VOLÚMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10, el Contratista deberá alcanzar la siguiente documentación:

- Certificado de garantía del fabricante del equipo.
- Acta de entrega del bien firmada por un representante del contratista y dos representantes del Laboratorio Forense en Materia Ambiental del Ministerio Público.
- Acta de prueba y puesta en funcionamiento, en la que se precise la correcta operatividad del equipo. Debe estar firmada por un representante del contratista y dos representantes del Laboratorio Forense en Materia Ambiental del Ministerio Público.

#### ENTREGABLE N° 02: Capacitación

El contratista deberá presentar los certificados digitales de capacitación, los cuales deben ser ingresados por MESA DE PARTES VIRTUAL de la Oficina General de Logística del Ministerio Público, y los certificados físicos deben ser ingresados por MESA DE PARTES de la Oficina de Peritajes del Ministerio Público, ubicado en Av. Prolongación Arica 1832, Cercado de Lima en el horario de atención de Lunes a Viernes de 08:00 hasta las 16:00 hrs.

#### ENTREGABLE N° 03: Mantenimientos Preventivos

Al culminar cada mantenimiento preventivo sobre el MUESTREADOR DE ALTO VOLÚMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10, el postor deberá alcanzar un Informe de Mantenimiento detallando la ejecución de cada servicio.



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia  
OFICINA DE PERITAJES

## 7. OTRAS OBLIGACIONES

### 7.1. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con correo electrónico habilitado que servirá para las comunicaciones de coordinación para la firma del contrato y la ejecución contractual, cualquier notificación al mencionado correo será considerada válida entre las partes.

El proveedor es responsable directo y absoluto de los bienes a proveer, debiendo responder por cualquier desperfecto producto de fallas de origen o fabricación dentro del periodo de garantía.

Para la entrega de bienes, instrucciones de uso y atención de la garantía que son materia de la adquisición en el presente proceso; el proveedor **ES RESPONSABLE** del cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución Ministerial N.º 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N.º 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva que establece disposiciones para la prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-Cov-2 que como Anexo forma parte integrante de la Resolución Ministerial mencionada.

### 7.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad está obligada a brindar todas las facilidades logísticas y de acceso al proveedor, para lo cual brindará las facilidades a los ambientes donde se instalará el bien requerido.

## 8. CONFORMIDAD

Las conformidades serán otorgadas por la Oficina de Peritajes del Ministerio Público, efectuándose en un plazo máximo de (07) días de producida la recepción de cada entregable. Asimismo, de existir observaciones, la Entidad procederá conforme al artículo 168 del Decreto Supremo N.º 168-2020-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y a la normatividad vigente en materia de Contrataciones con el Estado.

La **CONFORMIDAD N.º 01**, **CONFORMIDAD N.º 02** y **CONFORMIDAD N.º 03** serán otorgadas por la Oficina de Peritajes, previa entrega de la documentación correspondiente al **ENTREGABLE N.º 01**, **ENTREGABLE N.º 02** y **ENTREGABLE N.º 03** respectivamente, según lo indicado en el numeral 6.12.

## 9. FORMA DE PAGO

### 9.1. PAGO DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

Se efectuará en un único pago después de la entrega del bien con la documentación correspondiente de acuerdo con lo establecido en el Art. 171º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N.º 168-2020-EF. La entidad se compromete a efectuar el pago al contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

#### PRESTACIÓN PRINCIPAL

El 100% del monto correspondiente a la PRESTACIÓN PRINCIPAL (entrega, prueba y puesta en funcionamiento del MUESTREADOR DE ALTO VOLUMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10) al término de **PLAZO 01** y, previa **CONFORMIDAD N.º 01** por la Oficina de Peritajes.





MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia  
OFICINA DE PERITAJES

## 9.2. PAGO DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA

Se efectuará en forma parcial en pagos similares y en moneda nacional, de acuerdo con la ejecución del programa de mantenimiento, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 68-2020-EF.



### PRESTACIÓN ACCESORIA

- El 100% del monto correspondiente a la capacitación al término del **PLAZO 02** y, previa **CONFORMIDAD N° 02** otorgada por la Oficina de Peritajes.
- Para los mantenimientos preventivos:

| N° DE PAGO   | MONTO A PAGAR   |
|--------------|---|
| PRIMER PAGO  | 50% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, al término del 1° semestre - <b>1° año de la garantía</b> , previa <b>CONFORMIDAD N° 03</b> otorgada por la Oficina de Peritajes |
| SEGUNDO PAGO | 50% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, al término del 2° semestre - <b>1° año de la garantía</b> , previa <b>CONFORMIDAD N° 03</b> otorgada por la Oficina de Peritajes |

## 10. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso, en conformidad con lo establecido en el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Se aplicará penalidad por cambio del personal especialista, de acuerdo a lo siguiente:

| N° | DESCRIPCIÓN   | % PENALIDAD   | PROCEDIMIENTO   |
|----|---|---|---|
| 1  | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado, y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas (**) | 20% de una (01) UIT (*) por cada día de ausencia del personal | Según Informe del profesional de la Oficina de Peritajes. |

(\*\*) Importante: En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado, y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal, los parámetros a considerar son: la experiencia y calificaciones del personal ofertado. El plazo para evaluar la sustitución del personal será ocho (08) días calendarios, contados a partir del día siguiente de presentado el documento de sustitución del personal o documentos subsanados.



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia  
OFICINA DE PERITAJES

**11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de recepción de la prestación por parte del Ministerio Público no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo de responsabilidad será de doce (12) meses, contabilizado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

**12. PROTOCOLO DE SANIDAD**

El contratista será el responsable del cumplimiento de los lineamiento establecidos en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, a fin de garantizar la salud de los trabajadores y controlar la propagación del COVID-19, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM y la Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 275-2022-MP-FN de fecha 04 de marzo de 2022 "Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el trabajo".





MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia  
OFICINA DE PERITAJES

### 13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| A | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |
|---|--|
|   | <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL Y 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el <b>Anexo N° 1</b> tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (QUINCE MIL Y 00/100 SOLES), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: EQUIPOS PARA MONITOREO O TOMA DE MUESTRAS AMBIENTALES EN LABORES EN CAMPO, Y/O EQUIPOS DE LABORATORIO EN GENERAL.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor 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 voucher 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<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p> |

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmado que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizado el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia  
OFICINA DE PERITAJES

obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*





MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia  
OFICINA DE PERITAJES

|  |   |                   |  |
|--|---|-------------------|--|
| B  | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL   |                   |  |
| B.1  | EXPERIENCIA DEL PERSONAL  |                   |  |
|  | <p><b>PERSONAL A CARGO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO</b></p> <p><b>Requisitos:</b><br/>Experiencia mínima de tres (03) años en armado, montaje, instalación y/o mantenimiento preventivo del MUESTREADOR DE ALTO VOLUMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10 en general, como supervisor, coordinador, jefe, profesional y/o especialista.</p> <p><b>PERSONAL A CARGO DE LA CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO</b></p> <p><b>Requisitos:</b><br/>Experiencia mínima de tres (03) años en la capacitación y/o entrenamiento del MUESTREADOR DE ALTO VOLUMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10 en general, como supervisor, coordinador, jefe, profesional y/o especialista. <b>Experiencia indispensable en el uso del equipo en campo .</b></p> <table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se requiere, de forma tal que no constituya restricción a la participación de los postores.</li><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 y 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></ul></td></tr></table> | <b>Importante</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se requiere, de forma tal que no constituya restricción a la participación de los postores.</li><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 y 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></ul> |
| <b>Importante</b>  |   |                   |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se requiere, de forma tal que no constituya restricción a la participación de los postores.</li><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 y 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></ul> |   |                   |  |





MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia  
OFICINA DE PERITAJES

ANEXO A  
PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ÍTEM N° \_\_\_\_\_  
DENOMINACIÓN \_\_\_\_\_  
MARCA \_\_\_\_\_ MODELO: \_\_\_\_\_  
PERIODO TOTAL (meses) \_\_\_\_\_ según su oferta.

| N° | DESCRIPCIÓN<br>ACTIVIDAD<br>(AÑO N° ____) | PERIODO DE MANTENIMIENTO<br>PREVENTIVO<br>(MESES) |    |    |    |    |    |
|----|---|---|----|----|----|----|----|
|    |   | 06  | 12 | 18 | 24 | 32 | 36 |
| 01 |   |   |    |    |    |    |    |
| 02 |   |   |    |    |    |    |    |
| 03 |   |   |    |    |    |    |    |
| 04 |   |   |    |    |    |    |    |
| 05 |   |   |    |    |    |    |    |
| 06 |   |   |    |    |    |    |    |
| 07 |   |   |    |    |    |    |    |
| 08 |   |   |    |    |    |    |    |
| 09 |   |   |    |    |    |    |    |
| 10 |   |   |    |    |    |    |    |



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia  
OFICINA DE PERITAJES

ANEXO B  
PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ÍTEM N° \_\_\_\_\_  
DENOMINACIÓN \_\_\_\_\_  
MARCA \_\_\_\_\_ MODELO: \_\_\_\_\_  
PERIODO TOTAL (meses) \_\_\_\_\_ según su oferta.

| N° | DESCRIPCIÓN<br>ACTIVIDAD<br>(AÑO N° ____) | PROCEDIMIENTOS<br>A REALIZAR POR<br>CADA ACTIVIDAD | INSUMOS Y/O<br>REPUESTOS PARA<br>EJECUCIÓN DEL<br>MANTENIMIENTO | HERRAMIENTAS<br>Y/O<br>INSTRUMENTOS | EJECUTORES<br>ING. O TÉC. | HORAS<br>HOMBRE |
|----|---|--|---|-------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| 01 |   |  |   |                                     |                           |                 |
| 02 |   |  |   |                                     |                           |                 |
| 03 |   |  |   |                                     |                           |                 |
| 04 |   |  |   |                                     |                           |                 |
| 05 |   |  |   |                                     |                           |                 |
| 06 |   |  |   |                                     |                           |                 |
| 07 |   |  |   |                                     |                           |                 |
| 08 |   |  |   |                                     |                           |                 |
| 09 |   |  |   |                                     |                           |                 |
| 10 |   |  |   |                                     |                           |                 |

  
  




MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia  
OFICINA DE PERITAJES

ANEXO C  
PROTOCOLO DE PRUEBAS

ÍTEM N° \_\_\_\_\_  
DENOMINACIÓN \_\_\_\_\_  
MARCA \_\_\_\_\_ MODELO: \_\_\_\_\_  
PERIODO TOTAL (meses) \_\_\_\_\_ según su oferta.

| N° | DESCRIPCIÓN<br>DE LA PRUEBA | PROCEDIMIENTOS<br>A REALIZAR POR<br>CADA PRUEBA | INSTRUMENTOS,<br>INSUMOS Y/O<br>MEDIOS FÍSICOS<br>A EMPLEAR | TIEMPO<br>ESTIMADO DE<br>REALIZACIÓN | RESULTADO<br>O VALOR<br>ESPERADO |
|----|-----------------------------|---|---|--------------------------------------|----------------------------------|
| 01 |                             |   |   |                                      |                                  |
| 02 |                             |   |   |                                      |                                  |
| 03 |                             |   |   |                                      |                                  |
| 04 |                             |   |   |                                      |                                  |
| 05 |                             |   |   |                                      |                                  |
| 06 |                             |   |   |                                      |                                  |
| 07 |                             |   |   |                                      |                                  |
| 08 |                             |   |   |                                      |                                  |
| 09 |                             |   |   |                                      |                                  |
| 10 |                             |   |   |                                      |                                  |

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

| B. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |
|----|--|
|    | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (Quince Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: EQUIPOS PARA MONITOREO O TOMA DE MUESTRAS AMBIENTALES EN LABORES EN CAMPO, Y/O EQUIPOS DE LABORATORIO EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor 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 voucher 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<sup>11</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones</p> |

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

|  |  |
|--|--|
|  | <p>se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="295 660 1380 813"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p> </div> |
|--|--|

|            |  |
|------------|--|
| <b>C.</b>  | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>C.1</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <p><b><u>PERSONAL A CARGO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en armado, montaje, instalación y/o mantenimiento preventivo del MUESTREADOR DE ALTO VOLUMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10 en general, como supervisor, coordinador, jefe, profesional y/o especialista.</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><u>PERSONAL A CARGO DE LA CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años en la capacitación y/o entrenamiento del MUESTREADOR DE ALTO VOLUMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10 en general, como supervisor, coordinador, jefe, profesional y/o especialista. Experiencia indispensable en el uso del equipo en campo .</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> <div data-bbox="295 1774 1417 2069"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li> <li><i>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 y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>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</i></li> </ul> </div> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>completo.</p> <ul style="list-style-type: none"><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></ul> |
|--|--|

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|---|---|
| <b>A. PRECIO</b>  |   |
| <p><u>Evaluación:</u><br/>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta<br/>P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>O<sub>i</sub> = Precio i<br/>O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br/>PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p> |

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*

## 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 de **ADQUISICIÓN DE UN (01) MUESTREADOR DE ALTO VOLUMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10, PARA LA OFICINA DE PERITAJES** que celebra de una parte el MINISTERIO PÚBLICO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131370301, con domicilio legal en Av. Abancay N° 491, 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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de la **ADQUISICIÓN DE UN (01) MUESTREADOR DE ALTO VOLUMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10, PARA LA OFICINA DE PERITAJES**, 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 **ADQUISICIÓN DE UN (01) MUESTREADOR DE ALTO VOLUMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10, PARA LA OFICINA DE PERITAJES**

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

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

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], según siguiente detalle:

#### **PRESTACIÓN PRINCIPAL**

El 100% del monto correspondiente a la PRESTACIÓN PRINCIPAL (entrega, prueba y puesta en funcionamiento del MUESTREADOR DE ALTO VOLUMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10) al término de **PLAZO 01** y, previa **CONFORMIDAD N° 01** por la Oficina de Peritajes.

**PLAZO 01:** Según lo establecido en el numeral 6.11.2 de las especificaciones técnicas

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



**PRESTACIÓN ACCESORIA**

- El 100% del monto correspondiente a la capacitación al término del **PLAZO 02** y, previa **CONFORMIDAD N° 02** otorgada por la Oficina de Peritajes.

**PLAZO 02:** Según lo establecido en el numeral 6.11.2 de las especificaciones técnicas

- Para los mantenimientos preventivos:

| N° DE PAGO   | MONTO A PAGAR   |
|--------------|---|
| PRIMER PAGO  | 50% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, al término del 1° semestre - <b>1° año de la garantía</b> , previa <b>CONFORMIDAD N° 03</b> otorgada por la Oficina de Peritajes |
| SEGUNDO PAGO | 50% del monto correspondiente al mantenimiento preventivo, al término del 2° semestre - <b>1° año de la garantía</b> , previa <b>CONFORMIDAD N° 03</b> otorgada por la Oficina de Peritajes |

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 bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de 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 es de [...], el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito.

**Plazo 01:** El contratista tendrá cien (100) días calendarios como máximo para realizar la entrega del MUESTREADOR DE ALTO VOLÚMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10, así como, su prueba y puesta en funcionamiento. Los cien (100) días calendarios serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

**Plazo 02:** El contratista tendrá un plazo de quince (15) días calendarios como máximo para realizar la capacitación. Los quince (15) días calendarios serán contabilizados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad 01.

**Plazo 03:** El plazo para realizar los mantenimientos preventivos se indican a continuación:

| PERIODO     | FECHA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO   | PLAZO PARA IMPLEMENTAR               |
|-------------|---|--------------------------------------|
| 1° Semestre | A los 6 meses contando desde la conformidad de la entrega, prueba y puesta en funcionamiento del MUESTREADOR DE ALTO VOLÚMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10   | Plazo máximo de 15 días calendarios. |
| 2° Semestre | A los 12 meses contando desde la conformidad de la entrega, prueba y puesta en funcionamiento del MUESTREADOR DE ALTO VOLÚMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10. | Plazo máximo de 15 días calendarios. |

#### **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 SEPTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por la SUB GERENCIA DE ALMACEN y la conformidad será otorgada por LA OFICINA DE PERITAJES DEL MINISTERIO PÚBLICO en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación 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 (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA DUODÉCIMA: 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.

**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.*

**Se aplicará penalidad por cambio del personal especialista, de acuerdo a lo siguiente:**

| N° | DESCRIPCIÓN   | % PENALIDAD   | PROCEDIMIENTO   |
|----|---|---|---|
| 1  | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado, y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas (**) | 20% de una (01) UIT (*) por cada día de ausencia del personal | Según Informe del profesional de la Oficina de Peritajes. |

(\*\*) Importante: En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado, y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal, los parámetros a considerar son: la experiencia y calificaciones del personal ofertado. El plazo para evaluar la sustitución del personal será ocho (08) días calendarios, contados a partir del día siguiente de presentado el documento de sustitución del personal o documentos subsanados.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</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.

Cualquier 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.

El arbitraje será institucional, de derecho, y resuelto por ARBITRO ÚNICO, a través de alguna de las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.
- Centro de Arbitraje del Colegio de Abogados de Lima.
- Centro de Arbitraje y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del

<sup>13</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).

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 un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Abancay N° 491 – Tercer Piso – Lima

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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].

\_\_\_\_\_  
“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>14</sup>.*

<sup>14</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA**

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>15</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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 compra<sup>16</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>15</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</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 compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA**

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>17</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>18</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>19</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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.

<sup>17</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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



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 compra<sup>20</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>20</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 compra.

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA**

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 ADQUISICIÓN DE UN (01) MUESTREADOR DE ALTO VOLUMEN PARA MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10, PARA LA OFICINA DE PERITAJES, de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de cien (100) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*





**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

| PRESTACIÓN   | CONCEPTO   | PRECIO TOTAL |
|--------------|--|--------------|
| PRINCIPAL    | MEDIDOR DE ALTO VOLUMEN DE MATERIAL PARTICULADO PM 2.5 Y PM 10 |              |
| ACCESORIA    | CAPACITACIÓN   |              |
|              | MANTENIMIENTO PREVENTIVO                                       |              |
| <b>TOTAL</b> |  |              |

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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 bien 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.*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>27</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>27</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|       | ...     |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-  
.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



ANEXO N° 11

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 19-2023-MP-FN-PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*

