

# **BASES**



## **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2025-MP-FN**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS SEDES DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE LIMA SUR**

## **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.

## **CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO PUBLICO – GERENCIA GENERAL  
RUC N° : 20131370301  
Domicilio legal : Av. Abancay N° 491- Lima  
Teléfono: : 6255555 Anexo 6857  
Correo electrónico: : hjpaz@mpfn.gob.pe  
mpfnlog@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS SEDES DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE LIMA SUR**”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación cuenta con la siguiente documentación en cumplimiento del artículo 101 del Reglamento de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF.

- **Aprobación de Expediente**  
*Formato 02 - N° 003-2025-MP-FN-GG, aprobado el 11 de abril de 2025, remitido con fecha 11 de abril de 2025.*
- **Informe Técnico**  
*INFORME N° 000718-2025-MP-FN-OSERGE de fecha 14 de abril de 2025.*
- **Informe Legal**  
*INFORME N° 377-2025-MP-FN-OGASEJ de fecha 16 de abril de 2025.*
- **Aprobación de Contratación Directa**  
*Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1207-2025-MP-FN de fecha 21 de abril de 2025.*

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo

establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De la indagación de mercado se desprende, que el requerimiento puede ser cubierto o atendido por un solo proveedor, no siendo posible distribuir la Buena Pro.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO OCHENTA Y TRES (183)** días calendario o hasta la suscripción del “Acta de Instalación del Servicio” del contrato derivado del procedimiento de selección a convocarse. Esta última condición será aplicable únicamente si dicha Acta se suscribe después del vencimiento del plazo señalado.

El plazo de ejecución se contabilizará a partir del día de la suscripción del “Acta de Instalación del Servicio”, la cual será suscrita por el representante del contratista, el Administrador del Distrito Fiscal respectivo y OSEDENA, en caso corresponda. **En concordancia con todo lo establecido en el expediente de contratación.**

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

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, el cual es **SIN COSTO PARA SU REPRESENTADA**, para cuyo efecto deberán solicitarlo a los correos antes mencionados o pueden descargarlo en el SEACE.

##### **Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y sus modificatorias.
- Directivas vigentes del OSCE.

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.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. REGISTRO DE INVITACIONES

El registro de invitaciones se realizará a través del SEACE, mediante carta y/o correo electrónico.

### 2.3. PRESENTACIÓN DE OFERTA

La oferta se presentará en formato digital al correo mpfnlog@gmail.com, con copia a hpaz@mpfn.gob.pe; conforme a lo estipulado en el numeral 102.1 del artículo 102 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, en la fecha señalada en el cronograma, bajo responsabilidad del Órgano Encargado de las Contrataciones.

### 2.4. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.4.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.4.1.1. 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.

#### 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*

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

*Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración Jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**
- f) 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)**
- g) 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. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### **Importante**

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

#### **2.4.1.2. 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.

### **2.5. EVALUACIÓN DE LA OFERTA**

Consistirá en la verificación de la documentación de presentación obligatoria solicitada en las bases del procedimiento de contratación.

### **2.6. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

El otorgamiento de la buena pro se notificará a través del SEACE V3.0, en la fecha prevista en el Cronograma.

### **2.7. 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>3</sup>. (**Anexo N° 9**)
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de Costos mensual de la prestación del servicio considerando el Anexo E: Estructura de costos.
- j) Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de parte del Contratista.
- k) Copia del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la autoridad competente.
- l) Certificado del fabricante que garantice los parámetros y características de seguridad del nivel del equipo como mínimo III-A, solicitado para el chaleco antibalas
- m) Documento donde se consigne una cuenta o más cuentas de correo electrónico para agilizar la comunicación entre la OSEDNA, el Órgano Encargado de las Contrataciones, la Administración del Distrito Fiscal que corresponda y el Contratista.
- n) Título habilitante (resolución) emitida por SUCAMEC, adecuados al nuevo marco normativo, autorización o renovación, conforme al DL N° 1213 y su reglamento.

#### 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 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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

#### 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*

<sup>3</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.

*cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>4</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.8. 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 de ocho (08) días hábiles computados a partir de otorgada la buena pro, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Oficina General de Logística, sito en Av. Abancay N° 491 Tercer Piso – Lima o, a través del correo electrónico [mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe](mailto:mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe), en el horario de atención de 08:00 hasta las 16:00 horas.

En caso presentar la documentación a través del correo electrónico señalado, deberá consignar en el asunto “Documentación para suscripción de contrato proveniente **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2025-MP-FN**, adjuntando los documentos en formato 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

## 2.9. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, en moneda nacional (soles).

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

- Informe del Gerente de la OSEDENA (adjuntando la documentación señalada en el numeral 22 de los términos de referencia).
- Conformidad de la prestación del servicio suscrita por el Gerente de la OSEDENA.
- Comprobante de pago.

La frecuencia del pago es mensual, por tanto, en caso el inicio del servicio no coincida con el ciclo de facturación (mes calendario), el primer y último pago del contrato será prorrateado de manera proporcional a los días de prestación efectiva que corresponda al ciclo de facturación.

Las consideraciones del pago se encuentran detalladas en el numeral 23 de los términos de referencia.

## 2.10. REAJUSTE DE LOS PAGOS

La estructura de costos será reajustada cuando por disposición normativa se modifique la remuneración mínima vital (RMV), siempre y cuando la remuneración básica del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentre por debajo de la nueva RMV y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, o cuando por disposición normativa se modifique la tasa de los beneficios sociales o aportaciones a cargo del empleador. En estos casos, el reajuste se efectuará únicamente en el rubro o rubros correspondientes.

De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista debe presentar mediante documento su nueva estructura de costos a la Gerencia Central de la Oficina General de Logística a través de mesa de partes para la validación y trámite correspondiente de la adenda.

<sup>4</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

SE ANEXA COMO DOCUMENTO ADJUNTO EN LA FICHA DEL SEACE. ASIMISMO, LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS SEDES DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE LIMA SUR**, que celebra de una parte EL MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA GENERAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131370301, con domicilio legal en la Av. Abancay N°491 de la Provincia y Distrito de Lima, 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**

Mediante Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 1207-2025-MP-FN, de fecha 21 de abril de 2025, la Entidad aprobó la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2025-MP-FN**, para la contratación del **SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS SEDES DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE LIMA SUR**.

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2025-MP-FN** para la contratación de **SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS SEDES DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE LIMA SUR**, 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 EL **SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LAS SEDES DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL DISTRITO FISCAL DE LIMA SUR**.

### **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 servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>5</sup>**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, en moneda nacional (soles), 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con toda la siguiente documentación:

<sup>5</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- Informe del Gerente de la OSEDENA (adjuntando la documentación señalada en el numeral 22 de los términos de referencia).
- Conformidad de la prestación del servicio suscrita por el Gerente de la OSEDENA.
- Comprobante de pago.

La frecuencia del pago es mensual, por tanto, en caso el inicio del servicio no coincida con el ciclo de facturación (mes calendario), el primer y último pago del contrato será prorrateado de manera proporcional a los días de prestación efectiva que corresponda al ciclo de facturación

### **Consideraciones especiales:**

#### **Pago del primer mes de servicio**

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>6</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad (agentes de vigilancia y superviso)<sup>7</sup>.

#### **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los agentes de vigilancia y supervisores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia de los comprobantes de depósito bancario que acredite el pago de remuneración.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la conformidad del Plan Integral de Seguridad por parte de la Entidad. (Única vez para el tercer pago).

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

#### **Pago del último mes de servicio**

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago. Adicionalmente deberá adjuntar el “Acta de desinstalación del servicio” debidamente suscrita por el representante del Contratista, el Administrador del Distrito Fiscal correspondiente y OSEDENA, de corresponder.

La documentación señalada en las consideraciones especiales y el comprobante de pago se debe presentar en mesa de partes de la Oficina General de Logística sito en Av. Abancay N° 491 – Lima, 3er Piso sede Ex Progreso y a través del correo electrónico [mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe](mailto:mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe), dentro de los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado cada periodo mensual

---

<sup>6</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>7</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **CIENTO OCHENTA Y TRES (183)** días calendario o hasta la suscripción del Acta de Instalación del Servicio del Contrato derivado del procedimiento de selección a convocarse. Esta última condición será aplicable únicamente si dicha Acta se suscribe al vencimiento del plazo señalado.

El plazo de ejecución se contabilizara a partir del día de la suscripción del “Acta de Instalación del Servicio”, la cual será suscrita por el representante del contratista, el Administrador del Distrito Fiscal respectivo y OSEDENA, en caso corresponda.

El “Acta de Instalación del Servicio” deberá ser suscrita en un plazo máximo de 5 días calendario, computado a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

Para la suscripción del “Acta de Instalación del Servicio” el Contratista deberá presentar lo siguiente:

- a) Relación del personal que prestará el servicio (supervisor, agente de vigilancia), consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- b) Listado donde se consignen los siguientes datos: Nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, número de celular, de supervisores y jefes de grupo. Se precisa que en las sedes donde no se cuente con supervisores, el contratista designará entre los agentes de vigilancia un jefe de grupo, quien será el encargado de realizar las coordinaciones necesarias entre la Administración del Distrito Fiscal o la OSEDENA según corresponda y el Contratista.
- c) Póliza(s) de Seguro, detalladas en el numeral 15 “SEGUROS” de los Términos de Referencia, del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.
- d) Documentos que acrediten el perfil del personal que prestará el servicio, de acuerdo con lo establecido en el numeral 16 del Requerimiento.
- e) Listado de acuerdo con las sedes del Anexo A, donde se consignen los datos (Nombres y apellidos, cargo, número de celular) de supervisores y jefes de grupo. Se precisa que en las sedes donde no se cuente con supervisores, contará con jefe de grupo, quien será el encargado de realizar las coordinaciones necesarias entre la Administración del Distrito Fiscal o la OSEDENA según corresponda y el Contratista.

### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: 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 [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] 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.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

### **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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada mensualmente por el Gerente de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, para lo cual, la Administración de Distrito Fiscal de (...), deberá remitir la siguiente documentación:

- Informe de Ejecución del Servicio de Seguridad y Vigilancia. (Formato N°03 ver Anexo F)
- Actas de observación para la prestación del servicio. (Formato N°02 ver Anexo G)
- Relación consolidada y actualizada de los agentes de seguridad asignados (Formato N°05 ver Anexo H)

Posterior a ello, el operador de conformidades de la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional, previa verificación, calificación y análisis de la documentación remitida por la Administración del Distrito Fiscal de (...), emite un informe (de encontrarlo conforme) al Gerente de la OSEDENA.

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.

### **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 DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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.*

**Otras penalidades:**

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	10% UIT, la penalidad se aplicará por cada ocurrencia de agente y en caso de reincidencia por turno.
2	El puesto de supervisor no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	10% UIT, la penalidad se aplicará por cada ocurrencia de supervisor y en caso de reincidencia por turno.
3	El personal de vigilancia no porta o no cuenta con carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	10% UIT, la penalidad se aplicará por cada ocurrencia de agente y en caso de reincidencia por turno.
4	El personal de vigilancia no porta o no cuenta con la licencia de armas de SUCAMEC o se encuentre vencido o la licencia no corresponde al arma que porta.	10% UIT, la penalidad se aplicará por cada ocurrencia de agente y en caso de reincidencia por turno.
5	El personal de vigilancia no porta o no cuenta con la tarjeta de propiedad de arma de SUCAMEC o se encuentre vencido.	10% UIT, la penalidad se aplicará por cada ocurrencia de agente y en caso de reincidencia por turno.
6	El personal de vigilancia realiza dos o más turnos de manera continuada.	10% UIT, la penalidad se aplicará por cada turno adicional.
7	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	10% UIT, la penalidad se aplicará por cada ocurrencia de agente y en caso de reincidencia por turno.
8	Incumple con presentar la documentación completa para el pago en el plazo señalado en el numeral 23 de los presentes TdR.	10% UIT, la penalidad se aplicará por cada ocurrencia.
9	Tardanza: Cubrir el puesto de vigilancia después de transcurridos los treinta (30) minutos de tolerancia. La penalidad se aplica cuando el agente encargado de cubrir el puesto llega excediendo el periodo de tolerancia de treinta (30) minutos.	5% UIT, la penalidad se aplica por cada ocurrencia de agente y en caso de reincidencia por turno.
10	En caso de inasistencia de personal de vigilancia. Por el reemplazo de agente de vigilancia con personal sin contar con la autorización de la Administración del Distrito Fiscal o la OSEDENA según corresponda, o no presenta la documentación del legajo del	10% UIT, la penalidad se aplica por ocurrencia del agente y en caso de reincidencia por turno.

	personal que cubre el puesto.	
11	Cuando se realice la suplantación de algún agente de vigilancia. Se procederá a verificar su identidad solicitando el DNI del personal y contrastándolo con el carné de la SUCAMEC.	20% UIT, la penalidad se aplica por ocurrencia del agente y en caso de reincidencia por turno.
12	Por no presentar el Plan Integral de Seguridad y el Manual de Procedimientos dentro del plazo de veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, o de no subsanar la(s) observación(es) dentro de los cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada(s) la(s) observación(es).	5% UIT, la penalidad se aplica por cada día de retraso.
13	Por no cambiar o reponer en el plazo de un día calendario los equipos de comunicación o accesorios que se encuentren inoperativos, sean robados o se pierdan.	5% UIT, la penalidad se aplica por cada ocurrencia.
14	Por no presentar el Informe del mantenimiento TRIMESTRAL de todas las armas de fuego, dentro del plazo de cinco (5) días calendario de culminado el trimestre respectivo.	5% UIT, la penalidad se aplica por cada día de retraso.
15	Por no portar el Chaleco antibalas. (Para el caso de agentes armados).	10% UIT, la penalidad se aplica por ocurrencia del agente y en caso de reincidencia por turno.
16	Por no comunicar por escrito la entrega de uniformes, teniendo plazo hasta dos (2) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio, o Por no comunicar por escrito la entrega de uniformes por cambio de temporada, teniendo plazo hasta dos (2) días calendario a partir de concluido el mes de la estación (Junio o Diciembre).	5% UIT, la penalidad se aplica por día de retraso.
17	Contar con el carné de Identidad o tarjeta de propiedad del arma, otorgado por SUCAMEC, emitido a nombre de una empresa diferente a la empresa Contratista.	10% UIT, la penalidad se aplica por ocurrencia del agente y en caso de reincidencia por turno.
18	No contar con el siguiente equipamiento mencionado en el Anexo "A": Celular	10% UIT, la penalidad se aplica por cada día y por cada elemento.
19	No contar con el siguiente equipamiento mencionado en el Anexo "A": Linterna recargable, detector de metal portátil, espejo vehicular – bastón, megáfono, silbato - porta silbato, vara/portavara y correa.	3% UIT, la penalidad se aplica por cada día y por cada elemento.
20	Contar con el siguiente equipamiento: Celular, linterna recargable, detector de metal portátil, espejo vehicular-bastón, megáfono, silbato/portasilbato, vara/portavara y correa, en estado de inoperatividad (no enciende, no emite sonido, rotura).	3% UIT, la penalidad se aplica por turno.
21	No brindar descanso laboral una (1) vez a la semana al agente de vigilancia.	20% UIT, la penalidad se aplica por ocurrencia.
22	Por asignar al servicio un supervisor o agente de vigilancia, sin contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), o que el mismo se encuentre vencido.	5% UIT, la penalidad se aplica por supervisor o agente cada día.
23	Por concurrir al servicio con visibles signos de estado de ebriedad o bajo los efectos de algún alucinógeno, detectado por el supervisor y la	20% UIT, la penalidad se aplica por ocurrencia de agente.

	Administración del Distrito Fiscal o la OSEDENA según corresponda.	
24	Por no cumplir con el cambio de los agentes dentro del plazo de un (1) día calendario de haberse solicitado por la Entidad.	10% UIT, la penalidad se aplica por día de incumplimiento.
25	Por no utilizar la indumentaria completa (uniformes de los agentes de vigilancia) en el servicio o en caso de estar malogrados o deteriorados (costuras abiertas, rasgadas y huecos), por no reemplazarlo en un plazo máximo de un (1) día calendario de recibida la comunicación de parte de la Entidad.	2% UIT, la penalidad se aplica por ocurrencia y día de retraso.
26	Por no remitir a los cinco (5) días calendarios posterior al término del trimestre, el informe de capacitaciones realizadas al personal (supervisores y agentes vigilancia), detallando tema de la capacitación y nombre de cada uno de los participantes.	3% UIT, la penalidad se aplica por día.
27	Si el Contratista no deposita el pago a sus agentes, dentro de los cinco (05) días calendario, a partir del día siguiente de culminado el mes de servicio brindado.	20% UIT, la penalidad se aplica por día de retraso.
28	Si el Contratista no cumple con efectuar el depósito de gratificaciones, CTS, en los plazos establecidos en las normas legales vigentes.	20% UIT, la penalidad se aplica por ocurrencia por cada día de retraso.
29	Por pérdida de elementos de control (Cuaderno de Ocurrencias Diarias, Cuaderno de Control de Ingreso y Salida de Vehículos, Cuaderno de Ingreso y Salida de Bienes y Materiales, Cuaderno de Control de Visitas a la Entidad y Cuaderno de Control de Ingreso y Salida del agente de vigilancia).	20% UIT, la penalidad se aplica por cada elemento de control.
30	Si el Contratista no cumple con presentar la documentación total detallado en el numeral 17.2, dentro del plazo máximo de cinco días calendario, para la suscripción del "Acta de Instalación del Servicio".	10% UIT, la penalidad será aplicada por cada día y agente hasta la presentación de la documentación en su totalidad

(\*) El valor de la UIT corresponderá al año fiscal en que se ejecute el servicio.

#### PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES:

- Las infracciones a la Tabla de Otras Penalidades pueden detectarse en los siguientes estadios:
  - Quando la Administración del Distrito Fiscal o la OSEDENA según corresponda, realizan acciones de supervisión de la ejecución del servicio en las sedes institucionales.
  - Quando la OSERGE, realiza la revisión de la documentación remitida por el Contratista para el pago de los servicios prestados, específicamente para las penalidades de las obligaciones laborales.
  - Quando la Administración del Distrito Fiscal o la OSEDENA según corresponda, acopia, registra y analiza la información de la ejecución del contrato.
- Quando la Administración del Distrito Fiscal o la OSEDENA según corresponda, detecten una infracción a la tabla de Otras Penalidades, dejarán constancia de ello mediante el "Acta de observación para la prestación del servicio", según el Formato N° 2 de la Directiva General N° 11-2013-MP-FN-GG "Normas para la Conformidad del Servicio", aprobada mediante Resolución de la Gerencia General N°1126-2013- MP- FN-GG del 24OCT2013, la misma que debe ser firmada por el Administración del Distrito Fiscal o la OSEDENA según corresponda (por la Entidad) y por el jefe de grupo o el supervisor (por el Contratista), pudiendo contener cada acta más de un incumplimiento, por ocurrencia, agente, reincidencia por turno y por día. El Acta deberá señalar las reincidencias por turno, entendidas cuando la ocurrencia se presenta en forma consecutiva.
- Las "Actas de Observación para prestación del servicio", suscritas por el Administrador del Distrito Fiscal o la OSEDENA, según corresponda, y el supervisor o jefe de grupo (por el Contratista) operan como comunicación válida al Contratista.

- En caso de que el agente de vigilancia se rehúse a firmar el “Acta de observación para prestación del servicio”, el Administrador del Distrito Fiscal o la OSEDENA según corresponda, dejará constancia de lo ocurrido en el acta correspondiente, sin perjuicio que se aplique la penalidad respectiva. En este escenario, se entenderá como comunicación válida al Contratista la notificación realizada por el Distrito Fiscal o la OSEDENA del “Acta de observación para prestación del servicio” a la dirección electrónica acreditada en el respectivo Contrato, el plazo máximo para realizar tal notificación es de siete (7) días calendario, computados a partir del día siguiente de emitida el Acta,.

El Contratista contará con un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la comunicación válida del Acta, para presentar los descargos o justificaciones respectivas, de no hacerlo, se entenderá por aceptado el incumplimiento.

- La OSEDENA remitirá mensualmente al Contratista el resumen y detalle de las “Actas de observación para la prestación del servicio” correspondientes al mes de evaluación anterior. Lo señalado no configura una notificación, sino un consolidado de los incumplimientos identificados. La Oficina de Servicios Generales, notificará al Contratista el monto de las penalidades impuestas durante el mes de evaluación, con el sustento de la información proporcionada por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional.
- En caso de existir reclamos por el cálculo del monto de las penalidades aplicadas, el Contratista puede remitir carta de reclamo debidamente sustentada, en un plazo de tres (3) días calendario posteriores a la notificación del monto de las penalidades aplicadas; en caso de ser aprobado su reclamo, el Contratista presentará la nota de débito correspondiente (adjuntando el documento mediante el cual se acepta el reclamo), conjuntamente con la factura del mes siguiente.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual o de la garantía de fiel cumplimiento al momento de la liquidación final del contrato.
- Se cumple con precisar que el inicio del cómputo para la aplicación de la penalidad se da en el momento que se consigna el hecho generador en los elementos de control; medios donde se consignan los supuestos de incumplimientos (por ejemplo con el nombre del agente se puede verificar que el carne, licencia de arma de fuego, tarjeta de propiedad de arma, de SUCAMEC se encuentran vencidos, faltas y demás penalidades descritos en el requerimiento, que puedan ser verificados en los elementos de control), lo cual sirve como base para que de manera regular; es decir, cada treinta (30) días o de manera inopinada, se pueda realizar un validación de las penalidades.

Sobre este punto se debe indicar que existe conocimiento expreso por parte de la empresa en relación al incumplimiento pasible de penalidad, pues los cuadernos están firmados por cada agente que conoce el hecho generador y se configura como parte del contratista; por lo que se inicia el cómputo de la penalidad.

En el momento que el contratista cese con la conducta infractora, deberá comunicarlo por escrito a la Administración Fiscal o a la OSEDENA, con la finalidad de que el plazo de aplicación de penalidad culmine.

Estos dos tipos de 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 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.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal 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>8</sup>**

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

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

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

<sup>8</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).

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>9</sup>**

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>10</sup>**

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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: [.....]

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>11</sup>.*

<sup>9</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>10</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**MINISTERIO PÚBLICO – FISCALÍA DE LA NACIÓN**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2025-MP-FN**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>13</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con un orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**MINISTERIO PÚBLICO – FISCALÍA DE LA NACIÓN  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2025-MP-FN**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>15</sup> Ibídem.

<sup>16</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 servicios<sup>17</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

---

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**MINISTERIO PÚBLICO – FISCALÍA DE LA NACIÓN**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2025-MP-FN**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**MINISTERIO PÚBLICO – FISCALÍA DE LA NACIÓN**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2025-MP-FN**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**MINISTERIO PÚBLICO – FISCALÍA DE LA NACIÓN**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2025-MP-FN**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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  
**MINISTERIO PÚBLICO – FISCALÍA DE LA NACIÓN**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2025-MP-FN**  
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 al **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2025-MP-FN**.

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>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
**Consoiciado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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  
**MINISTERIO PÚBLICO – FISCALÍA DE LA NACIÓN**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2025-MP-FN**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**MINISTERIO PÚBLICO – FISCALÍA DE LA NACIÓN**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2025-MP-FN**  
 Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</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>23</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>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

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

Señores

**MINISTERIO PÚBLICO – FISCALÍA DE LA NACIÓN  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2025-MP-FN**

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/rmp/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° 9**

**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**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 012-2025-MP-FN**  
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.*